

**Правила
обработки персональных данных в
Администрации Куженерского муниципального района
Республики Марий Эл**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют для каждой цели обработки персональных данных в Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Администрация) категории и перечень обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, а также устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Администрации.

Настоящие Правила не распространяются на отношения, возникающие в Администрации при организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные архивных документов.

1.2. Настоящие Правила определяют политику Администрации как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных, сбор которых осуществляется Администрацией с использования официального портала Республики Марий Эл и официального сайта Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) утверждаемые распоряжением Администрации.

Настоящие Правила применяются, если иное не установлено политикой Администрации в отношении обработки и защиты персональных данных, в том числе сбор которых осуществляется Администрацией с использованием официального сайта.

1.3. Обработка персональных данных в Администрации (далее – обработка персональных данных) осуществляется с соблюдением принципов и условий, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, настоящими Правилами и иными муниципальными правовыми актами Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл (далее – муниципальные правовые акты), принятыми на основании и во исполнение указанного в настоящем пункте законодательства.

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

Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации, их содержание и цели обработки персональных данных, предусмотренные настоящими Правилами, не могут быть изменены иначе как путем внесения изменений в настоящие Правила, если иное не установлено законодательством Российской Федерации или настоящими Правилами.

1.5. Правовыми основаниями обработки персональных данных в Администрации для достижения целей, предусмотренных настоящими Правилами, являются:

- 1.5.1) Конституция Российской Федерации;
- 1.5.2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 1.5.3) Налоговый кодекс Российской Федерации;
- 1.5.4) Трудовой кодекс Российской Федерации;

- 1.5.5) Семейный кодекса Российской Федерации;
- 1.5.6) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 1.5.7) Жилищный кодекса Российской Федерации;
- 1.5.8) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 1.5.9) Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;
- 1.5.10) Федеральный закон от 1 апреля 1996 года № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»;
- 1.5.11) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 1.5.12) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 1.5.13) Федеральный закон от 29 декабря 2006 года № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»;
- 1.5.14) Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 1.5.15) Федеральный закон Российской Федерации от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- 1.5.17) Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 1.5.17) Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 1.5.18) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 1.5.19) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 1.5.20) Федеральный закон от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;
- 1.5.21) Федеральный закон от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;
- 1.5.22) Федеральный закон от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;
- 1.5.23) Федеральный закон от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и прав на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;
- 1.5.24) Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;
- 1.5.25) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р об утверждении формы анкеты, подлежащей представлению в государственный орган, орган местного самоуправления, аппарат избирательной комиссии муниципального образования гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации;
- 1.5.26) Постановление Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 года № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных»;
- 1.5.27) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

1.5.28) Постановление 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»;

1.5.29) Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

1.5.30) Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных»;

1.5.31) Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 24 февраля 2021 года № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения»;

1.5.32) Приказ Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных»;

1.5.33) Приказ Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 13 февраля 2023 года № 77 «Об утверждении порядка взаимодействия операторов с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы Российской Федерации, включая информирование ФСБ России о компьютерных инцидентах, повлекших неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных»;

1.5.34) Закон Республики Марий Эл от 2 декабря 2004 г. № 50-З «О социальной поддержке и социальном обслуживании отдельных категорий граждан в Республике Марий Эл»;

1.5.35) Закон Республики Марий Эл от 3 марта 2005 г. № 2-З «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав»;

1.5.36) Закон Республики Марий Эл от 9 ноября 2005 г. № 42-З «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Республике Марий Эл»;

1.5.37) Закон Республики Марий Эл от 9 ноября 2005 г. № 46-З «О наделении органов местного самоуправления городских округов, муниципальных округов и муниципальных районов в Республике Марий Эл государственными полномочиями на государственную регистрацию актов гражданского состояния»;

1.5.38) Закон Республики Марий Эл от 31 мая 2007 г. № 25-З «О реализации полномочий Республики Марий Эл в области муниципальной службы»;

1.5.39) Закон Республики Марий Эл от 2 декабря 2008 г. № 70-З «О выборах в органы местного самоуправления в Республике Марий Эл»;

1.5.40) Закон Республики Марий Эл от 10 мая 2011 г. № 18-З «О регулировании отдельных отношений в области защиты прав и законных интересов детей»;

1.5.41) Закон Республики Марий Эл от 30 июля 2012 г. № 44-З «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по постановке на учет и учету граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий на приобретение или строительство жилых помещений»;

1.5.42) Закон Республики Марий Эл от 28 октября 2021 г. № 54-З «О молодежной политике в Республике Марий Эл»;

1.5.43) Устав Куженерского муниципального района Республики Марий Эл;

1.5.44) утверждаемые Администрацией перечни должностей в Администрации, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних

детей;

1.5.45) договоры, заключаемые между Администрацией и субъектами персональных данных;

1.5.46) согласия на обработку персональных данных;

1.5.47) утверждаемые Администрацией правовые акты, являющиеся правовыми основаниями обработки персональных данных;

1.5.48) утверждаемые Администрацией правовые акты о предоставлении муниципальных услуг;

1.5.49) другие нормативные и правовые акты Российской Федерации и Республики Марий Эл;

1.5.50) локальные нормативные и правовые акты Администрации.

1.6. Администрация не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

1.7. Понятия, применяемые в настоящих Правилах, используются в том значении, в котором они определены Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.8. К отношениям, не урегулированным настоящими Правилами, применяются положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

1.9. Лица, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации, муниципальных правовых актов в области персональных данных, в том числе настоящих Правил, привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в Администрации в соответствии с настоящими Правилами (далее – субъекты персональных данных), относятся:

2.1.1) муниципальные служащие Администрации (далее – муниципальные служащие), в том числе уволенные с муниципальной службы, а также вышедшие на пенсию;

2.1.2) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Администрации (далее – муниципальная служба);

2.1.3) работники Администрации, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы (далее – работники Администрации), в том числе уволенные с работы;

2.1.4) граждане, претендующие на замещение должностей работников Администрации;

2.1.5) глава Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл (далее – глава Администрации), в том числе прекративший осуществление полномочий, а также вышедший с этой должности на пенсию;

2.1.6) депутаты Собрания депутатов Куженерского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Собрание депутатов), кандидаты в депутаты и члены их семьи;

2.1.7) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в пунктах 2.1.1 – 2.1.6 настоящих Правил (далее – члены семьи), в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

2.1.8) субъекты персональных данных, представители субъектов персональных данных, обратившиеся в Администрацию в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных»;

2.1.9) заявители, обратившиеся в Администрацию в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2.1.10) пользователи информацией, обратившиеся в органы местного самоуправления Куженерского муниципального района Республики Марий Эл (далее – органы местного самоуправления) в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» или представители указанных пользователей;

2.1.11) граждане, обратившиеся в органы местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

2.1.12) жители Куженерского муниципального района Республики Марий Эл (далее – жители), участвующие в осуществлении местного самоуправления на территории Куженерского муниципального района Республики Марий Эл (далее – муниципальный район);

2.1.13) граждане, являющиеся стороной либо выгодоприобретателем или поручителем по договору, заключенному с Администрацией, а также граждане, претендующие на заключение договоров с Администрацией либо желающие стать выгодоприобретателем или поручителем по указанным договорам;

2.1.14) истцы, ответчики, заявители, заинтересованные лица, другие лица (физические лица, в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений), участвующие в рассмотрении дел в судах Российской Федерации;

2.1.15) физические лица, по отношению к которым Администрация обязана исполнить судебный акт, акт другого органа или должностного лица, подлежащие исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве (далее – исполнение судебного акта);

2.1.16) физические лица, представляемые и представленные к награждению почетными званиями, почетными знаками, почетными грамотами, другими знаками отличия и наградами Администрации, предусмотренными муниципальными правовыми актами (далее – знаки отличия);

2.1.17) жители – участники инициативной группы, ходатайствующей о представлении к награждению знаками отличия;

2.1.18) жители – участники местных праздников, местных праздничных, выездных и иных зрелищных мероприятий, организуемых Администрацией;

2.1.19) граждане, обучающихся в образовательных учреждениях;

2.1.20) несовершеннолетние граждане, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

2.1.21) пользователи сайта.

2.2. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, указанной в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» (за исключением случаев, предусмотренных частью 8 этой статьи), требовать от Администрации уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2.3. Информация, указанная в пункте 2.2 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю Администрацией в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Администрацией запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Администрацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

2.4. Субъект персональных данных или его представитель имеют право безвозмездно ознакомиться в Администрации с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных, при обращении субъекта персональных данных или его представителя в Администрацию либо в течение десяти рабочих дней с даты получения Администрацией запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Администрацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

2.5. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации утверждаются распоряжением Администрации. Эти Правила

применяются также при обращении субъекта персональных данных или его представителя в Администрацию.

3. Обработка персональных данных субъектов персональных данных с целью реализации трудовых (служебных) отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений

3.1. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пунктах 2.1.1 – 2.1.6 и 2.1.7 (в части членов семьи субъектов персональных данных, указанных в пунктах 2.1.1 – 2.1.6 настоящих Правил) настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета и делопроизводства, содействия в трудоустройстве и в осуществлении трудовой (служебной) деятельности, формирования кадрового состава и резерва, обучения и должностного роста, контроля и учета результатов исполнения должностных (служебных) обязанностей, обеспечения личной безопасности муниципальных служащих и работников Администрации и сохранности имущества, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации, законами Республики Марий Эл и муниципальными правовыми актами условий труда (службы), гарантий и компенсаций, в том числе связанных с увольнением, начисления и выплаты заработной платы (ежемесячного денежного содержания), поощрений, иных выплат, перечисления (уплаты) налогов и иных обязательных платежей, связанных с осуществлением трудовой (служебной) деятельности, пенсионного обеспечения, а также в целях противодействия коррупции, ведения воинского учета и обеспечения пропускного и внутриобъектового режимов в Администрации.

3.2. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 2.1.1 и 2.1.2 настоящих Правил, и членов их семей:

3.2.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (последние – при наличии), даты, места, причины их изменения и реквизиты документов, на основании которых они изменены (в случае их изменения);

3.2.2) пол;

3.2.3) число, месяц, год рождения;

3.2.4) место рождения;

3.2.5) сведения о гражданстве (подданстве), в том числе о предыдущем гражданстве (подданстве), либо сведения об их отсутствии;

3.2.6) вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, в том числе за пределами Российской Федерации, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его;

3.2.7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

3.2.8) адрес для направления корреспонденции, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, сведения о других способах связи (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);

3.2.9) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе (электронном документе), подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

3.2.10) идентификационный номер налогоплательщика;

3.2.11) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;

3.2.12) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

3.2.13) сведения о семейном положении, составе семьи, о близких родственниках (свойственниках), супругах, в том числе бывших супругах, (степень родства (свойства), фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), прежние фамилии, имена, отчества

(последние – при наличии) в случае их изменения, даты и места рождения, адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания, места работы и занимаемые должности, род деятельности, сведения об их постоянном проживании за границей (с какого времени проживают за границей) и об оформлении документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство);

3.2.14) сведения о трудовой деятельности (дата, основания поступления на муниципальную службу (работу), назначения на должность муниципальной службы (приема на работу), перевода, перемещения на иную должность муниципальной службы (другую работу), наименования замещаемых должностей муниципальной службы (должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, вида поручаемой работы) с указанием структурных подразделений, размер денежного содержания (заработной платы), результаты аттестации, квалификационного экзамена, сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения, о предпринимательской и иной деятельности, трудовой (страховой) стаж, стаж государственной (муниципальной) службы);

3.2.15) сведения об отпусках муниципального служащего, примененных к нему мерах поощрения и взыскания;

3.2.16) сведения об отношении к воинской обязанности, воинском учете, реквизиты документов воинского учета;

3.2.17) сведения об образовании, в том числе дополнительном профессиональном образовании, и (или) о квалификации, обучении (наименование, место нахождения образовательной, научной и иной организации, в которой проходило обучение, год (период времени) освоения образовательной программы, реквизиты (наименование, серия (при наличии), номер, дата выдачи) документа об образовании, направление (программа) подготовки, специальность по образовательной программе, присвоенная квалификация);

3.2.18) сведения об ученой степени, ученом звании;

3.2.19) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

3.2.20) сведения об отсутствии (наличии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, для выполнения трудовой функции;

3.2.21) фотографическое изображение в бумажном виде (для анкеты и удостоверения) и в электронном виде (по желанию муниципального служащего для обеспечения пропускного режима, а также размещения на официальном сайте, официальных страницах Администрации в информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин (далее – официальные страницы Администрации);

3.2.22) сведения, содержащиеся в контракте, трудовом договоре, дополнительных соглашениях к контракту и трудовому договору;

3.2.23) сведения о пребывании за границей (годы, государства и цели пребывания);

3.2.24) сведения о классном чине (квалификационном разряде) муниципальной службы, классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, классном чине юстиции, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине (квалификационном разряде) гражданской службы субъекта Российской Федерации);

3.2.25) сведения о наличии или отсутствии судимости (если субъект персональных данных пожелал сообщить о них либо в случае их поступления от органов, исполняющих наказание), о применении Административного наказания в виде дисквалификации, о приобретении статуса иностранного агента;

3.2.26) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

3.2.27) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

3.2.28) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальными служащими,

гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

3.2.29) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего, гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, а также сведения о расходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.2.30) номер расчетного счета в кредитной организации (банке), номер банковской карты, сведения о кредитной организации (банке);

3.2.31) сведения о наличии вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

3.2.32) сведения о социальном статусе, с которым трудовое законодательство связывает предоставление гарантий и компенсаций (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);

3.2.33) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе, в том числе для размещения на официальном сайте, официальных страницах Администрации.

3.3. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 2.1.3 и 2.1.4 настоящих Правил, и членов их семей:

3.3.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (последние – при наличии), даты их изменения и реквизиты документов, на основании которых они изменены (в случае их изменения);

3.3.2) пол;

3.3.3) число, месяц, год рождения;

3.3.4) место рождения;

3.3.5) сведения о гражданстве (подданстве), в том числе о предыдущем гражданстве (подданстве), либо сведения об их отсутствии;

3.3.6) вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его;

3.3.7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания (последний – если субъект персональных данных пожелал его сообщить);

3.3.8) адрес для направления корреспонденции, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, сведения о других способах связи (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);

3.3.9) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе (электронном документе), подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

3.3.10) идентификационный номер налогоплательщика;

3.3.11) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);

3.3.12) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);

3.3.13) сведения о семейном положении, составе семьи, о близких родственниках, супругах (степень родства, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), год рождения);

3.3.14) сведения о трудовой деятельности (дата, основания поступления на работу, перевода, перемещения на другую работу, наименование структурного подразделения и должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, вида поручаемой работы, размер заработной платы, результаты аттестации, сведения о трудовой

деятельности на условиях совместительства, совмещения, иной деятельности, трудовой (страховой) стаж);

3.3.15) сведения об отпусках работника, примененных к нему мерах поощрения и взыскания;

3.3.16) сведения об отношении к воинской обязанности, воинском учете, реквизиты документов воинского учета;

3.3.17) сведения об образовании, в том числе дополнительном профессиональном образовании, и (или) о квалификации, обучении (наименование, место нахождения образовательной, научной и иной организации, в которой проходило обучение, год (период времени) освоения образовательной программы, реквизиты (наименование, серия (при наличии), номер, дата выдачи) документа об образовании, направление (программа) подготовки, специальность по образовательной программе, присвоенная квалификация);

3.3.18) сведения о владении иностранными языками (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);

3.3.19) сведения о наличии (отсутствии) медицинских противопоказаний для выполнения трудовой функции;

3.3.20) фотографическое изображение в бумажном и электронном виде (для его использования в кадровом учете (делопроизводстве) и для обеспечения пропускного режима, если субъект персональных данных пожелал его представить);

3.3.21) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

3.3.22) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);

3.3.23) сведения о социальном статусе, с которым трудовое законодательство связывает предоставление гарантий и компенсаций (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);

3.3.24) номер расчетного счета в кредитной организации (банке), номер банковской карты, сведения о кредитной организации (банке);

3.3.25) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе, в том числе для размещения на официальном сайте, официальных страницах Администрации.

3.4. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пунктах 2.1.5 и 2.1.6 настоящих Правил, и членов их семей:

3.4.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (последние – при наличии), даты их изменения и реквизиты документов, на основании которых они изменены (в случае их изменения);

3.4.2) пол;

3.4.3) число, месяц, год рождения;

3.4.4) место рождения;

3.4.5) сведения о гражданстве (подданстве), в том числе о предыдущем гражданстве (подданстве), либо сведения об их отсутствии;

3.4.6) вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его;

3.4.7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания (последний – если субъект персональных данных пожелал его сообщить);

3.4.8) адрес для направления корреспонденции, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, сведения о других способах связи (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);

3.4.9) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе (электронном документе), подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

3.4.10) идентификационный номер налогоплательщика;

3.4.11) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);

3.4.12) сведения о семейном положении, составе семьи, о близких родственниках, супругах (степень родства, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии), год рождения);

3.4.13) сведения о трудовой деятельности (дата, основания поступления на работу, перевода, перемещения на другую работу, наименование структурного подразделения и должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, вида поручаемой работы, размер заработной платы, результаты аттестации, сведения о трудовой деятельности на условиях совместительства, совмещения, иной деятельности, трудовой (страховой) стаж);

3.4.14) сведения об отпусках руководителя организации, примененных к нему мерах поощрения и взыскания;

3.4.15) сведения об отношении к воинской обязанности, воинском учете, реквизиты документов воинского учета;

3.4.16) сведения об образовании, в том числе дополнительном профессиональном образовании, и (или) о квалификации, обучении (наименование, место нахождения образовательной, научной и иной организации, в которой проходило обучение, год (период времени) освоения образовательной программы, реквизиты (наименование, серия (при наличии), номер, дата выдачи) документа об образовании, направление (программа) подготовки, специальность по образовательной программе, присвоенная квалификация);

3.4.17) сведения о владении иностранными языками;

3.4.18) сведения наличия (отсутствия) медицинских противопоказаний для выполнения трудовой функции;

3.4.19) фотографическое изображение в бумажном и электронном виде (в случае его использования в кадровом учете и при обеспечении пропускного режима, если субъект персональных данных пожелал его представить);

3.4.20) сведения, содержащиеся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

3.4.21) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);

3.4.22) сведения о социальном статусе, с которым трудовое законодательство связывает предоставление гарантий и компенсаций (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);

3.4.23) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя организации, гражданина, претендующего на замещение должности руководителя организации, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей руководителя организации, гражданина, претендующего на замещение должности руководителя организации, а также сведения о расходах руководителя организации, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.4.24) сведения об осуждении к наказанию, связанному с лишением права заниматься определенной деятельностью, о применении Административного наказания в виде дисквалификации;

3.4.25) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе, в том числе для размещения на официальном сайте, официальных страницах Администрации.

3.5. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

3.6. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, не требуется при

обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

3.7. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10, а также частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» (в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции) и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных субъекта персональных данных у третьей стороны.

3.8. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных необходимо получить в следующих случаях:

3.8.1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

3.8.2) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении субъектов персональных данных или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных;

3.8.3) при обработке биометрических персональных данных в случаях, не предусмотренных пунктом 3.7 настоящих Правил.

3.9. В случаях, предусмотренных пунктом 3.8 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме в соответствии с приложением 1 к настоящим Правилам, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

3.10. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств и включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.11. Запрещается обрабатывать, в том числе получать и приобщать к личным делам, персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, касающиеся их расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях, профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

3.12. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, в случае отказа субъекта персональных данных предоставить персональные данные муниципальный служащий, указанный в пункте 16.3 настоящих Правил, осуществляющий сбор персональных данных, обязан разъяснить этому субъекту персональных данных под подпись юридические последствия такого отказа. Указанное разъяснение оформляется согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

3.13. Персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываемые в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, не должны быть избыточными по отношению к целям их обработки.

3.14. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 20 настоящих Правил.

3.15. Уничтожение персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 21 настоящих Правил.

4. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, представителей субъектов персональных данных в целях рассмотрения их обращений и запросов

4.1. Персональные данные субъектов персональных данных, их представителей, обратившихся в Администрацию лично, а также направивших обращения и запросы, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений и запросов с последующим уведомлением о результатах их рассмотрения в порядке, установленном Федеральным законом «О персональных данных».

4.2. На основании статей 14, 20 и 21 Федерального закона «О персональных данных», Правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации, утвержденных распоряжением Администрации, осуществляется обработка следующих персональных данных субъектов персональных данных:

4.2.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

4.2.2) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

4.2.3) почтовый адрес, адрес электронной почты, указанные в обращении, запросе;

4.2.4) иные персональные данные, указанные в обращении, запросе.

4.3. Обработка персональных данных, указанных в пункте 4.2 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

4.4. Обработка персональных данных, указанных в пункте 4.2 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6, статьями 14, 20 и 21 Федерального закона «О персональных данных».

4.5. Обработка персональных данных, указанных в пункте 4.2 настоящих Правил, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 20 настоящих Правил.

4.7. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 4.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 21 настоящих Правил.

5. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях предоставления муниципальных услуг

5.1. Администрация обрабатывает персональные данные субъектов персональных данных в целях предоставления муниципальных услуг.

5.2. В целях предоставления муниципальных услуг осуществляется обработка следующих персональных данных:

5.2.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

5.2.2) пол;

5.2.3) число, месяц, год рождения;

5.2.4) место рождения;

5.2.5) сведения о гражданстве (подданстве), в том числе о предыдущем гражданстве (подданстве), либо сведения об их отсутствии;

5.2.6) данные документа, удостоверяющего личность;

5.2.7) данные документа, содержащиеся в свидетельстве о рождении;

5.2.8) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

5.2.9) адрес для направления корреспонденции, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, сведения о других способах связи (если субъект персональных данных пожелал их сообщить);

5.2.10) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе (электронном документе), подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

5.2.11) идентификационный номер налогоплательщика;

5.2.12) сведения о необходимости улучшения жилищных условий;

5.2.13) контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона) в случае их предоставления работодателем, работником;

5.2.14) состояние в браке;

5.2.15) состав семьи;

5.2.16) место работы;

5.2.17) должность;

5.2.18) фотографическое изображение;

5.2.19) статус военнообязанного;

5.2.20) воинское звание;

5.2.21) данные свидетельства о смерти;

5.2.22) данные о начисленных суммах;

5.2.23) сведения об имуществе, находящемся в собственности;

5.2.24) сведения из свидетельств о государственной регистрации права собственности;

5.2.25) сведения о регистрации актов гражданского состояния;

5.2.26) реквизиты ссудного счета;

5.2.27) сведения о праве на получение социальной выплаты;

5.2.28) сведения по ипотечному страхованию;

5.2.29) иные сведения, необходимые для предоставления муниципальных услуг.

5.5. Обработка персональных данных, предусмотренных пунктом 5.4 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

5.8. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг, указанных в пункте 5.1 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (за исключением случаев, установленных статьей 7 этого Федерального закона) и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление муниципальных услуг в установленной сфере деятельности Администрации.

5.9. Персональные данные, обрабатываемые в связи с оказанием муниципальных услуг, указанных в пункте 5.1 настоящих Правил, не должны быть избыточными по отношению к целям их обработки.

5.10. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в связи с оказанием муниципальных услуг, указанных в пункте 5.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 20 настоящих Правил.

5.11. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в связи с оказанием муниципальных услуг, указанных в пункте 5.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 21 настоящих Правил.

6. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях предоставления по запросу пользователей информацией или их представителей информации о деятельности органов местного самоуправления

6.1. Обработка персональных данных пользователей информацией или их представителей осуществляется в целях предоставления по их запросу информации о деятельности органов местного самоуправления в порядке, установленном Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

6.2. На основании статьи 18 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» осуществляется обработка следующих персональных данных пользователей информацией, их представителей:

- 6.2.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 6.2.2) почтовый адрес;
- 6.2.3) номер телефона и (или) факса;
- 6.2.4) адрес электронной почты;
- 6.2.5) иные персональные данные, указанные в запросе.

6.3. Обработка персональных данных, указанных в пункте 6.2 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

6.4. Обработка персональных данных, указанных в пункте 6.2 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

6.5. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 6.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 20 настоящих Правил.

6.6. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 6.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 21 настоящих Правил.

7. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях рассмотрения обращений граждан и в связи с личным приемом граждан

7.1. Персональные данные граждан, обратившихся в органы местного самоуправления, к их должностным лицам лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В соответствии с законодательством Российской Федерации подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

7.2. На основании статей 7 и 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» осуществляется обработка следующих персональных данных:

7.2.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

7.2.2) почтовый адрес;

7.2.3) адрес электронной почты;

7.2.4) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

7.3. Обработка персональных данных, указанных в пункте 7.2 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, накопление, хранение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

7.4. Обработка персональных данных, указанных в пункте 7.2 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7.5. При сборе персональных данных непосредственно от гражданина на личном приеме и в случае его отказа предоставить персональные данные лицо, осуществляющее прием, обязано ему разъяснить под подпись юридические последствия такого отказа. Указанное разъяснение оформляется согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

7.6. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 7.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 20 настоящих Правил.

7.7. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 7.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 21 настоящих Правил.

8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, участвующих в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального района

8.1. Обработка персональных данных жителей осуществляется в целях:

8.1.1) реализации права жителей на участие в осуществлении местного самоуправления на территории муниципального района путем внесения своих предложений, замечаний, выражения своего мнения иным способом по вопросам, вынесенным на публичные слушания, опрос граждан, путем участия в собраниях граждан, конференции граждан (собрании делегатов), путем внесения в Администрацию инициативных проектов, а также в других формах;

8.1.2) подтверждения права жителей на участие в осуществлении местного самоуправления в формах, указанных в пункте 8.1.1 настоящих Правил;

8.1.3) распространения фотоизображений и видеоизображений (видеозаписи), сделанных в ходе мероприятий, проводимых органами местного самоуправления с очным участием жителей, в рамках освещения деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации, на официальном сайте, на официальных страницах Администрации, в выпусках печатной продукции, в иных формах, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

8.2. В целях, указанных в пункте 8.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных жителей:

8.2.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

8.2.2) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории муниципального района;

8.2.3) число, месяц, год рождения;

8.2.4) реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его);

8.2.5) контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона) в случае их предоставления жителями по своей инициативе.

8.3. Обработка персональных данных, указанных в пункте 8.2 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, хранение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

8.4. Обработка персональных данных, указанных в пункте 8.2 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктами 2 и 7 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и на основании Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8.5. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 8.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 20 настоящих Правил.

8.6. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 8.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 21 настоящих Правил.

9. Обработка персональных данных несовершеннолетних граждан, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав

9.1. Обработка персональных данных несовершеннолетних граждан, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав в целях организации профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

9.2. В целях, указанных в пункте 9.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных лиц, указанных в пункте 9.1 настоящих Правил:

9.2.2) фамилия, имя, отчество;

9.2.3) пол;

9.2.4) дата рождения (число/месяц/год);

9.2.5) место рождения;

9.2.6) адрес регистрации;

9.2.7) адрес места жительства;

9.2.8) контактная информация (номер телефона);

9.2.9) данные документа удостоверяющего личность (паспорт (серия/номер/дата/кем выдан), свидетельство о рождении);

9.2.10) состав семьи;

9.2.11) сведения о судимости;

9.2.12) сведения о месте обучения.

9.3. Обработка персональных данных, указанных в пункте 9.2 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, накопление, хранение, доступ, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

9.4. Обработка персональных данных, указанных в пункте 9.2 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

9.5. Персональные данные несовершеннолетних граждан, указанных в пункте 9.1 настоящих Правил, не должны быть избыточными по отношению к целям их обработки.

9.6. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 9.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 20 настоящих Правил.

9.7. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 9.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 21 настоящих Правил.

10. Обработка персональных данных, необходимых для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем

10.1. Обработка персональных данных субъекта персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому он является, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому он будет являться выгодоприобретателем или поручителем.

10.2. Заключаемый с субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие его права и свободы, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных.

10.3. В целях, указанных в пункте 10.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных субъекта персональных данных:

10.3.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

10.3.2) адрес места жительства;

10.3.3) вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его;

10.3.4) идентификационный номер налогоплательщика;

10.3.5) контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона);

10.3.6) номер расчетного счета в кредитной организации (банке), номер банковской карты, сведения о кредитной организации (банке);

10.3.7) страховой номер индивидуального лицевого счета (в случаях если исполнение договора влечет осуществление обязательных платежей, предусмотренных законодательством об обязательном государственном страховании);

10.3.8) число, месяц, год рождения (в случаях если заключение (исполнение) договора предусматривает (предполагает) обработку соответствующих персональных данных);

10.3.9) основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в случае заключения договора с субъектом персональных данных, являющимся индивидуальным предпринимателем).

10.4. Обработка персональных данных, указанных в пункте 10.3 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

10.5. Обработка персональных данных, указанных в пункте 10.3 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

10.6. Распространение и предоставление персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 10.1 настоящих Правил, осуществляются

в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и договором, указанным в пункте 10.1 настоящих Правил.

10.7. Персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываемые в целях, указанных в пункте 10.1 настоящих Правил, не должны быть избыточными по отношению к целям их обработки.

10.8. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 10.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 20 настоящих Правил.

10.9. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 10.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 21 настоящих Правил.

11. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, участвующих в рассмотрении дел в судах Российской Федерации

11.1. Обработка персональных данных истцов, ответчиков, заявителей, третьих лиц, заинтересованных лиц, других лиц (физических лиц, в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений), участвующих в рассмотрении дел в судах Российской Федерации, осуществляется в целях представления и защиты прав и законных интересов органов местного самоуправления.

11.2. В целях, указанных в пункте 11.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных субъектов персональных данных, указанных в пункте 11.1 настоящих Правил:

11.2.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

11.2.2) почтовый адрес;

11.2.3) иные персональные данные, указанные в заявлении (ходатайстве) или других документах, представленных в суд.

11.3. Обработка персональных данных, указанных в пункте 11.2 настоящих Правил, осуществляется без использования средств автоматизации и включает в себя следующие действия: сбор (получение), накопление, хранение, передачу (распространение, предоставление, доступ), уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами.

11.4. Обработка персональных данных, указанных в пункте 11.2 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктами 3 и 7 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

11.5. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 11.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 20 настоящих Правил.

11.6. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 11.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 21 настоящих Правил.

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, по отношению к которым Администрация обязана исполнить судебный акт

12.1. Обработка персональных данных субъекта персональных данных осуществляется в целях исполнения Администрацией в отношении него судебного акта.

12.2. В целях, указанных в пункте 12.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных субъекта персональных данных:

12.2.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

12.2.2) адрес места жительства;

12.2.3) вид, серия, номер, дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его;

12.2.4) номер расчетного счета в кредитной организации (банке), номер банковской карты, сведения о кредитной организации (банке);

12.2.5) идентификационный номер налогоплательщика.

12.3. Обработка персональных данных, указанных в пункте 12.2 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, накопление, хранение, передачу (предоставление, доступ), использование, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

12.4. Обработка персональных данных, указанных в пункте 12.2 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 3.1 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

12.5. Предоставление персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 12.1 настоящих Правил, осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.6. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 12.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 20 настоящих Правил.

12.7. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 12.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 21 настоящих Правил.

13. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в целях награждения знаками отличия

13.1. Обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях представления к награждению и награждения знаками отличия, а также в целях обнародования информации о награждении знаками отличия.

13.2. В целях, указанных в пункте 13.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных субъекта персональных данных:

13.2.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

13.2.2) адрес места жительства (места пребывания);

13.2.3) число, месяц, год рождения;

13.2.4) контактные данные (адрес электронной почты, номер телефона);

13.2.5) место работы, занимаемая должность, род деятельности;

13.2.6) пол;

13.2.7) трудовой стаж;

13.2.8) сведения о присвоенных наградах (наименование наград, даты награждения);

13.2.9) сведения, характеризующие личность субъекта персональных данных, о его заслугах и достижениях, указанные в представлении (ходатайстве) о награждении;

13.2.10) фотографическое изображение в бумажном и электронном виде.

13.3. Обработка персональных данных, указанных в пункте 13.2 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

13.4. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 13.1 настоящих Правил, осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и приложению 9 к настоящим Правилам (при необходимости).

13.5. Распространение и предоставление персональных данных субъектов персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 13.1 настоящих Правил, осуществляются в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

13.6. Персональные данные субъектов персональных данных, обрабатываемые в целях, указанных в пункте 13.1 настоящих Правил, не должны быть избыточными по отношению к целям их обработки.

13.7. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 13.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 20 настоящих Правил.

13.8. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 13.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 21 настоящих Правил.

14. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, участвующих в местных праздниках, местных праздничных, спортивных, физкультурно-оздоровительных, выездных и иных зрелищных мероприятиях

14.1. Обработка персональных данных жителей осуществляется в целях реализации права жителей на участие в местных праздниках, местных, праздничных, спортивных, физкультурно-оздоровительных, выездных и иных зрелищных мероприятиях, организуемых Администрацией (далее - мероприятия) путем направления индивидуальных или коллективных письменных заявлений на участие в мероприятиях и распространения фотоизображений, видеоизображений (видеозаписи), сделанных в ходе мероприятий с участием жителей, в рамках освещения мероприятий в средствах массовой информации, на официальном сайте, на официальных страницах Администрации, в выпусках печатной продукции, в иных формах, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

14.2 В целях, указанных в пункте 14.1.1 настоящих Правил, осуществляется обработка следующих персональных данных жителей:

14.2.1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

14.2.2) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) на территории муниципального района;

14.2.3) число, месяц, год рождения;

14.2.4) реквизиты основного документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование и код подразделения (при наличии) органа, выдавшего его);

14.2.5) контактные данные (номер телефона) в случае их предоставления жителями по своей инициативе.

14.2.6) место рождения;

14.2.7) идентификационный номер налогоплательщика;

14.2.8) сведения о месте обучения;

14.3. Обработка персональных данных, указанных в пункте 14.2 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, хранение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Эти действия осуществляются в порядке, установленном настоящими Правилами, с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

14.4. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 14.1 настоящих Правил, осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, составленного по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам и приложению 9 к настоящим Правилам, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

14.5. При сборе персональных данных в целях, указанных в пункте 14.1 настоящих Правил, в случае отказа жителя предоставить персональные данные муниципальный служащий, указанный в пункте 15.3 настоящих Правил, осуществляющий сбор персональных данных,

обязан разъяснить под подпись юридические последствия такого отказа. Указанное разъяснение оформляется согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

14.1.6. Сроки обработки, в том числе хранения, персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 14.1 настоящих Правил, определяются в соответствии с разделом 20 настоящих Правил.

14.1.7. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых в целях, указанных в пункте 14.1 настоящих Правил, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 21 настоящих Правил.

15. Доступ уполномоченных лиц Администрации к персональным данным и их обработке

15.1. Доступ к персональным данным и их обработке имеют работники Администрации и муниципальные служащие, замещающие должности, включенные распоряжением Администрации в перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 3 к настоящим Правилам). При этом указанные работники имеют доступ к обработке тех персональных данных, которые необходимы для исполнения их должностных обязанностей.

15.2. К обработке персональных данных допускаются работники, указанные в пункте 15.1 настоящих Правил, которые прошли процедуру допуска (далее – уполномоченные сотрудники), включающую:

15.2.1) ознакомление с муниципальными правовыми актами, устанавливающими правила работы с персональными данными, в том числе определяющими порядок осуществления процедур и иных действий, связанных с обработкой персональных данных;

15.2.2) подписание обязательства о том, что в случае расторжения с ними трудового договора они обязуются прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 4 к настоящим Правилам);

15.2.3) получение индивидуальных атрибутов, указанных в пункте 19.2 настоящих Правил, для доступа в информационные системы персональных данных, указанные в приложении 5 к настоящим Правилам и используемые Администрацией для достижения целей, предусмотренных законом, в том числе для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию функций, полномочий и обязанностей (далее – информационные системы).

15.3. В должностные инструкции уполномоченных сотрудников включаются положения о допуске к обработке персональных данных и соблюдении требований по обеспечению их защиты и конфиденциальности.

15.4. Доступ уполномоченных сотрудников и лиц, указанных в пункте 16.2 настоящих Правил, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется в порядке, утвержденном распоряжением Администрации.

15.5. Уполномоченных сотрудников обязаны руководствоваться требованиями законодательства Российской Федерации, муниципальными правовыми актами в области персональных данных, в том числе настоящими Правилами.

16. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление, блокирование и уточнение (обновление, изменение) персональных данных

16.1. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путем:

16.1.1) получения оригиналов либо заверенных надлежащим образом копий документов;

16.1.2) копирования оригиналов документов;

16.1.3) внесения персональных данных в учетные формы на бумажных и (или) иных материальных (электронных) носителях персональных данных (далее соответственно – бумажный носитель, материальный носитель);

16.1.4) формирования персональных данных в ходе их обработки, включая создание документов, содержащих персональные данные;

16.1.5) внесения персональных данных в информационные системы.

16.2. Сбор (получение) персональных данных осуществляется путем получения их непосредственно от субъекта персональных данных.

16.3. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие на обработку персональных данных должно быть конкретным, предметным, информированным, сознательным и однозначным.

16.4. 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 случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», обработка персональных данных осуществляется только с письменного согласия субъекта персональных данных, составленного в соответствии с приложением 1 к настоящим Правилам.

Согласие на обработку персональных данных подписывается субъектом персональных данных либо его представителем. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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 уполномоченными муниципальными служащими.

16.5. Субъект персональных данных или его представитель представляет в Администрацию полные, достоверные и документально оформленные персональные данные, которые необходимы в целях их обработки, а также сообщает в Администрацию в письменном форме об изменении представленных ранее персональных данных не позднее пяти рабочих дней после дня изменения таких данных либо получения соответствующих подтверждающих документов (если цели обработки персональных данных требуют поддержания их в актуальном состоянии).

16.6. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные сотрудники вносят в них необходимые изменения.

Администрация, не превышающий десяти рабочих дней со дня внесения изменений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях, а также третьих лиц, которым были переданы указанные в настоящем пункте персональные данные, о необходимости уточнения таких персональных данных.

16.7. 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 уполномоченные сотрудники осуществляют блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных либо, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации, обеспечивают блокирование таких персональных данных с момента соответствующего обращения субъекта персональных данных или получения указанного в настоящем пункте запроса на период проведения внутреннего контроля, указанного в пункте 23.1.1 настоящих Правил, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уполномоченные сотрудники осуществляют уточнение (обновление, изменение) персональных данных либо, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации, обеспечивают их уточнение в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимают блокирование персональных данных.

16.8. 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 уполномоченные сотрудники осуществляют блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, либо, если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Администрации, обеспечивают их блокирование с момента соответствующего обращения субъекта персональных данных или получения указанного в настоящем пункте запроса на период проведения внутреннего контроля, указанного в пункте 23.1.1 настоящих Правил.

16.9. Если в соответствии с федеральным законом предоставление персональных данных и (или) получение Администрацией согласия на обработку персональных данных являются обязательными, уполномоченный муниципальный служащий разъясняет субъекту персональных данных под подпись юридические последствия отказа предоставить его персональные данные и (или) дать согласие на их обработку. Указанное разъяснение оформляется согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

16.10. В случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьих лиц следует заранее уведомить об этом субъекта персональных данных по форме, установленной приложением 6 к настоящим Правилам, и получить его письменное согласие на их получение у этих лиц, составленное в соответствии с приложением 7 к настоящим Правилам.

16.11. Если персональные данные получены не от субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных», Администрация до начала обработки таких персональных данных предоставляет (направляет) субъекту персональных данных информацию по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам. Указанная информация подписывается уполномоченным муниципальным служащим, ответственным за обработку персональных данных в Администрации.

17. Использование и передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных

17.1. Использование персональных данных, их передача (распространение, предоставление, доступ) осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами.

17.2. При передаче персональных данных третьим лицам обеспечиваются все необходимые меры по защите передаваемой информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных.

17.3. Субъект персональных данных имеет право дать согласие Администрации на распространение и предоставление его персональных данных.

17.4. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (далее – согласие на распространение данных), оформляется согласно приложению 9 к настоящим Правилам и в соответствии с требованиями к содержанию согласия на распространение данных, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от

24 февраля 2021 года № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения».

Согласие на распространение данных оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

17.5. В согласии на распространение данных субъект персональных данных вправе установить запреты на передачу (кроме предоставления доступа) этих персональных данных Администрацией неограниченному кругу лиц, а также запреты на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) этих персональных данных неограниченным кругом лиц.

Установленные субъектом персональных данных запреты на передачу (кроме предоставления доступа), а также на обработку или условия обработки (кроме получения доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, не распространяются на случаи обработки персональных данных в государственных, общественных и иных публичных интересах, определенных законодательством Российской Федерации.

17.6. Администрация обязан в срок не позднее трех рабочих дней с момента получения согласия на распространение данных, соответствующего требованиям, предусмотренных пунктом 17.4 настоящих Правил, опубликовать информацию об условиях обработки и о наличии запретов и условий на обработку неограниченным кругом лиц персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения. Опубликование указанной информации осуществляется путем ее размещения на официальном сайте.

17.7. В случае поступления в Администрацию требования субъекта персональных данных о прекращении передачи (распространения, предоставления, доступа) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, отвечающего требованиям части 12 статьи 10.1 Федерального закона «О персональных данных», Администрация не позднее одного рабочего дня после дня его получения прекращает передачу (распространение, предоставление, доступ) персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, блокирует и удаляет все персональные данные субъекта персональных данных из информационных ресурсов Администрации.

17.8. Согласие на распространение данных и требование, указанное в пункте 18.7 настоящих Правил, хранятся у муниципального служащего, осуществляющего (обеспечивающего) распространение персональных данных, и подлежат уничтожению в соответствии с настоящими Правилами по истечении сроков их хранения.

17.9. Требования пунктов 17.4 – 17.7 настоящих Правил не применяются в случае обработки персональных данных в целях выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию функций, полномочий и обязанностей.

18. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации

18.1. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, уполномоченными муниципальными служащими определяются места хранения персональных данных (их бумажных и иных материальных носителей) для исключения несанкционированного доступа к ним и обеспечивается раздельное хранение персональных данных (их материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

18.2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, обособляются от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях (в специальных разделах или на полях форм (бланков)), иных материальных носителях.

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

18.3.1) типовая форма (бланк) или связанные с ней документы (инструкции по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки

персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, наименование и адрес Администрации, 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 способов обработки персональных данных;

18.3.2) типовая форма (бланк) 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;

18.3.3) типовая форма (бланк) 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;

18.3.4) типовая форма (бланк) не должна допускать фиксацию персональных данных на одном бумажном или ином материальном носителе, цели обработки которых заведомо несовместимы.

18.4. 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, предпринимаются меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

18.4.1) при необходимости использования, предоставления или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению, предоставлению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению, предоставлению и использованию, и используется (распространяется, предоставляется) копия персональных данных;

18.4.2) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется бумажный или иной материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

18.5. Правила, предусмотренные пунктом 18.4 настоящих Правил, применяются также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном бумажном или ином материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

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

19. Обработка персональных данных в информационных системах (автоматизированная обработка персональных данных)

19.1. Обработка персональных данных осуществляется с использованием информационных систем (автоматизированная обработка персональных данных), указанных в приложении 5 к настоящим Правилам, в случае если согласно установленному в Администрации порядку либо требованиям нормативных правовых актов Российской

Федерации или Республики марий Эл соответствующие персональные данные должны обрабатываться с использованием таких информационных систем.

19.2. Доступ к информационным системам уполномоченных сотрудников для осуществления обработки персональных данных в информационных системах реализуется посредством индивидуальной учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

19.3. Информация размещается в информационных системах в автоматическом режиме, а при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию, в ручном режиме.

19.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным с соблюдением требований, установленных Федеральным законом «О персональных данных» и настоящими Правилами.

19.5. Уточнение персональных данных, размещенных в информационных системах, производится путем внесения в них изменений.

19.6. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах уполномоченными муниципальными служащими принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению в сроки, установленные настоящими Правилами.

20. Организация хранения, сроки обработки и хранения персональных данных

20.1. Срок обработки персональных данных определяется периодом времени, в течение которого Администрация осуществляет действия в отношении персональных данных, обусловленные заявленными целями их обработки, в том числе хранение персональных данных.

20.2. Обработка персональных данных начинается с момента их получения Администрацией.

Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» и иными федеральными законами.

20.3. Обработка персональных данных прекращается в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, если в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» обработка персональных данных допускается только с согласия субъекта персональных данных. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных Федеральным законом «О персональных данных».

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных уполномоченные сотрудники прекращают их обработку или обеспечивают прекращение такой обработки в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого либо 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 «О персональных данных» или другими федеральными законами.

20.4. В случае обращения субъекта персональных данных в Администрацию с требованием о прекращении обработки персональных данных уполномоченные сотрудники в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения Администрацией соответствующего требования, прекращают их обработку, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Администрацией в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин

продления срока предоставления запрашиваемой информации.

20.5. Персональные данные хранятся уполномоченными муниципальными служащими в условиях, обеспечивающих защиту персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, от их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных. Не допускает хранение материальных носителей персональных данных не уполномоченными в соответствии с пунктом 15.3 настоящих Правил муниципальными служащими, к компетенции которых не отнесена обработка персональных данных.

20.6. Хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем, по которому является субъект персональных данных.

20.7. Персональные данные хранятся на бумажных носителях и в электронном виде. На бумажных носителях персональные данные хранятся в составе документов и их копий, содержащих информацию о субъектах персональных данных. В электронном виде персональные данные хранятся на электронных носителях и в информационных системах, а также в резервных копиях персональных данных, размещенных на электронных носителях, в архивных копиях баз данных информационных систем.

Персональные данные на бумажных носителях, а также на иных материальных носителях, не являющихся внутренними запоминающими устройствами электронных вычислительных машин, хранятся в помещениях Администрации в шкафах или сейфах, снабженных запирающими устройствами. Двери в помещения Администрации, в которых хранятся персональные данные, а также располагаются автоматизированные рабочие места для работы в информационных системах, должны быть снабжены запирающими и опечатывающими устройствами.

20.8. Должно обеспечиваться раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в разных целях, определенных настоящими Правилами. Не допускается хранение на одном электронном носителе персональных данных и другой информации, доступ к которой имеют не уполномоченные в соответствии с пунктом 15.3 настоящих Правил работники.

20.9. При хранении персональных данных, содержащихся на электронных носителях, должно производиться регулярное резервное копирование таких персональных данных, достаточное для недопущения их утраты (в том числе в случае выхода из строя указанных носителей до истечения сроков гарантийного хранения на них информации).

20.10. Контроль за соблюдением установленного настоящими Правилами порядка хранения и использования материальных носителей персональных данных осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации (далее – ответственный за организацию обработки персональных данных).

Контроль сохранности персональных данных, в том числе в виде электронных документов, содержащихся на материальных носителях, физического и технического состояния указанных носителей осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных не реже одного раза в три года.

20.11. Материальные носители персональных данных хранятся в течение сроков хранения персональных данных (документов, содержащих персональные данные), установленных Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом «О персональных данных», другими федеральными законами, приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами.

20.12. По окончании установленных изготовителями сроков эксплуатации (службы) электронных носителей указанные носители не подлежат использованию в целях хранения персональных данных, а содержащиеся на них персональные данные подлежат сохранению (копированию) на других пригодных к использованию электронных носителях.

20.13. Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

20.14. По истечении срока хранения персональных данных (документов, содержащих персональные данные) указанные персональные данные и (или) соответствующие материальные носители, не подлежащие архивному хранению, подлежат уничтожению в соответствии с настоящими Правилами.

21. Уничтожение персональных данных

21.1. Уничтожение персональных данных осуществляется при достижении целей их обработки или в случае утраты в них необходимости, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О персональных данных» и иными федеральными законами, либо при наступлении иных законных оснований.

21.2. Уничтожением персональных данных являются действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

21.3. Уничтожение персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, производится следующими способами:

21.3.1) способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных персональных данных, зафиксированных на этом же материальном носителе (удаление, вымарывание), если это допускается материальным носителем;

21.3.2) уничтожением материального носителя (механическое нарушение целостности носителя, не позволяющее произвести считывание или восстановление персональных данных);

21.3.3) удалением с материальных носителей персональных данных методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

21.4. Уничтожение персональных данных, содержащихся в информационной системе, производится путем их удаления из соответствующей информационной системы.

21.5. Подготовка к уничтожению и уничтожение персональных данных осуществляется на основании отбора к уничтожению персональных данных (их материальных носителей), определения физического и технического состояния материальных носителей, в том числе их работоспособности и пригодности для хранения других персональных данных.

21.6. При подготовке к процедуре уничтожения персональных данных составляют акты о выделении к уничтожению персональных данных (материальных носителей информации), не подлежащих хранению, по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

21.7. Выполнение процедуры уничтожения персональных данных организуют уполномоченные сотрудники, ответственные за обработку персональных данных, подлежащих уничтожению, во взаимодействии с ответственным за организацию обработки персональных данных.

Контроль выполнения процедуры уничтожения персональных данных осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

21.8. Персональные данные подлежат уничтожению в следующие сроки:

21.8.1) по достижении цели обработки персональных данных либо истечении срока их обработки или хранения, если иное не предусмотрено настоящими Правилами, либо в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, – в срок, не превышающий тридцати дней с даты наступления соответствующего основания, если иное не предусмотрено договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Администрацией и субъектом персональных данных либо если

Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами;

21.8.2) в случае письменного отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, – в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления в Администрацию письменного отзыва субъекта персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Администрацией и субъектом персональных данных либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами;

21.8.3) в случае подтверждения по результатам внутреннего контроля, указанного в пункте 23.1.1 настоящих Правил, факта неправомерной обработки персональных данных и невозможности обеспечения правомерности их обработки – в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных;

21.8.4) в случае поступления в Администрацию от субъекта персональных данных или его представителя сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, – в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня представления таких сведений.

21.9. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных (по техническим, организационным или иным причинам) в течение сроков, указанных в пункте 21.8 настоящих Правил, уничтожение персональных данных должно быть осуществлено в срок не более чем шесть месяцев со дня появления основания для их уничтожения, если иной срок не установлен федеральными законами. При этом персональные данные, подлежащие уничтожению, блокируются уполномоченными муниципальными служащими в день поступления информации о невозможности уничтожить персональные данные в указанные сроки.

21.10. Документами, подтверждающими уничтожение персональных данных, являются: акт об уничтожении персональных данных, в случае если обработка персональных данных осуществляется без использования средств автоматизации;

21.11. Документы, подтверждающие уничтожение персональных данных, указанные в пункте 21.10 настоящих Правил, должны соответствовать требованиям, установленным приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28 октября 2022 года № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

21.12. Документы, подтверждающие уничтожение персональных данных, подлежат хранению в Администрации в течение трех лет с момента уничтожения персональных данных.

21.13. Если уничтожение персональных данных было осуществлено по результатам рассмотрения обращения (запроса) субъекта персональных данных или его представителя, об уничтожении персональных данных Администрация в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня уничтожения указанных персональных данных, уведомляет 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 были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также уведомляет указанный орган.

22. Меры, направленные на защиту персональных данных

22.1. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке распространяются как на персональные данные, зафиксированные на бумажных носителях, так

и на персональные данные в электронном виде.

22.2. Защиту персональных данных обеспечивают уполномоченные сотрудники во взаимодействии с ответственным за организацию обработки персональных данных.

22.3. Обеспечение безопасности персональных данных, зафиксированных на материальных носителях, от несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении указанных персональных данных, достигается путем:

22.3.1) соблюдения порядка доступа муниципальных служащих в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, утвержденного распоряжением Администрации;

22.3.2) допуска к обработке персональных данных только уполномоченных сотрудников;

22.3.3) обнаружения фактов нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных, и устранения обнаруженных нарушений;

22.3.4) обнаружения фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятия мер по их устранению, предупреждению и ликвидации их последствий;

22.3.5) восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

22.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

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

22.4.2) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

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

22.4.4) учет всех информационных систем, машинных носителей, а также архивных копий персональных данных;

22.4.5) организация режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещены информационные системы, а также автоматизированные рабочие места, с которых осуществляется доступ к информационным системам, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

22.4.6) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер, в том числе по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы и по реагированию на компьютерные инциденты в них;

22.4.7) восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

22.4.8) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем.

22.5. Безопасность персональных данных при их обработке в информационной системе обеспечивает оператор соответствующей информационной системы, который обрабатывает персональные данные, или лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению оператора информационной системы на основании заключаемого с этим лицом договора.

22.6. Доступ уполномоченных сотрудников к персональным данным, находящимся в информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

22.7. Рабочие места уполномоченных сотрудников в помещениях Администрации должны располагаться таким образом, чтобы исключалась возможность просмотра информации, содержащейся в документах на бумажных носителях и (или) отображаемой на

экране монитора, лицом, не допущенным к обработке соответствующих персональных данных.

22.8. В отсутствие уполномоченного муниципального служащего на его рабочем месте не должны находиться документы, содержащие персональные данные, а также на его автоматизированном рабочем месте должна быть завершена и (или) блокирована работа с информационной системой.

23. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных

23.1. Для выявления и предотвращения нарушений при обработке персональных данных используются следующие процедуры:

23.1.1) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам Российской Федерации, муниципальным правовым актам, а также требованиям к защите персональных данных, в порядке, утвержденном распоряжением Администрации;

23.1.2) ознакомление уполномоченных сотрудников с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, муниципальными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных, в том числе настоящими Правилами, и (или) обучение указанных муниципальных служащих;

23.1.3) прекращение обработки персональных данных при достижении конкретных, заранее определенных и законных целей;

23.1.4) осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и правилами обработки персональных данных, предусмотренными Федеральным законом «О персональных данных»;

23.1.5) недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

23.1.6) недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

23.1.7) установление и устранение избыточности состава, содержания, объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки;

23.1.8) обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях и актуальности по отношению к целям обработки;

23.1.9) блокирование персональных данных;

23.1.10) уничтожение или обезличивание обрабатываемых персональных данных при достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении целей обработки, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Правила работы в Администрации с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных утверждается распоряжением Администрации;

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

23.2. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Администрацией, уполномоченные сотрудники в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращают неправомерную обработку персональных данных. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, такие данные подлежат уничтожению в порядке и сроки, предусмотренные настоящими Правилами.

Если выявление неправомерной обработки персональных данных было осуществлено по результатам рассмотрения обращения (запроса) субъекта персональных данных или его представителя, об устранении допущенных нарушений Администрация уведомляет 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 были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также уведомляет указанный орган в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня устранения этих нарушений.

24. Порядок назначения, права, должностные обязанности и ответственность ответственного за организацию обработки персональных данных

24.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации назначается распоряжением Администрации из числа муниципальных служащих в Администрации, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории «руководители».

Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных, принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящими Правилами и иными муниципальными правовыми актами по вопросам обработки персональных данных.

24.2. Ответственный за организацию обработки персональных данных вправе:

24.2.1) требовать от уполномоченных сотрудников знания и выполнения требований законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области персональных данных, настоящих Правил и иных муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных;

24.2.2) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных, включающей цели обработки персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, перечень обрабатываемых персональных данных, правовые основания обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных, дату начала обработки персональных данных, срок или условия прекращения обработки персональных данных, сведения об обеспечении безопасности персональных данных;

24.2.3) участвовать в анализе ситуаций, касающихся нарушений требований законодательства Российской Федерации о персональных данных, настоящих Правил, иных муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных.

24.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

24.3.1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения 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, в том числе разрабатывать проекты муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных и (или) участвовать в их разработке;

24.3.2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением Администрацией и уполномоченными муниципальными служащими требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящих Правил, иных муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

24.3.3) доводить до сведения уполномоченных сотрудников положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, настоящих Правил, иных муниципальных правовых актов по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

24.3.4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов

персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

24.3.5) в случае нарушения в Администрации требований к защите персональных данных организовывать и (или) принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных;

24.3.6) готовить предложения по совершенствованию процедур по обработке персональных данных в Администрации, по выявлению и пресечению нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также мер, направленных на защиту персональных данных, и участвовать в их реализации;

24.3.7) осуществлять и (или) участвовать в осуществлении оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных;

24.3.8) исполнять иные обязанности, установленные настоящими Правилами.

24.4. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей по организации обработки персональных данных в Администрации.

Приложение 1
к Правилам обработки
персональных данных в Администрации
Куженерского муниципального района
Республики Марий Эл

Типовая форма

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных
или его представителя)

зарегистрированный(ная) по адресу: _____

_____ ,
основной документ, удостоверяющий личность: _____

_____ ,
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта
персональных данных
или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
являющийся(аяся) (нужное подчеркнуть):
субъектом персональных данных;
представителем субъекта персональных данных:

_____ ,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных)
зарегистрированного(ой) по адресу: _____

_____ ,
основной документ, удостоверяющий личность: _____

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

_____ ,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя)

свободно, своей волей и в своем интересе / в интересах доверителя (нужное подчеркнуть) в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие оператору – Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Администрация), расположенной по адресу: 425550, Республика Марий Эл, пгт Куженер, ул. Кирова 14, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) / на предоставление с использованием средств автоматизации или без использования таких средств третьему лицу – _____¹
следующих персональных данных:

¹ Указывается в форме согласия, подготавливаемой для подписания субъектом персональных данных (его представителем), в случае получения согласия на предоставление персональных данных третьему лицу.

(содержание персональных данных из числа указанных в Правилах обработки персональных данных в Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл применительно к соответствующей категории субъекта персональных данных)

с целью _____

(цель обработки персональных данных)

Я ознакомлен(а) с тем, что:

настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления, поданного в Администрацию и составленного в произвольной форме;

в случае отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных Администрация вправе продолжить обработку персональных данных без указанного согласия при наличии оснований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после достижения цели обработки персональных данных персональные данные будут храниться в Администрации в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов, после чего будут уничтожены;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только с целью осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию полномочий и обязанностей.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока их хранения (в случае если после достижения цели обработки персональных данных они подлежат хранению) либо до дня его отзыва в письменной форме (включительно).

_____ 20__ года

(подпись)

*(инициалы и фамилия субъекта
персональных данных
или его представителя)*

Приложение 2
к Правилам обработки
персональных данных в Администрации
Куженерского муниципального района
Республики Марий Эл

Типовая форма

Разъяснение*
субъекту персональных данных юридических последствий
отказа предоставить свои персональные данные
и (или) дать согласие на их обработку

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные в Администрацию Куженерского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Администрация) и (или) дать Администрации согласие на их обработку (здесь и далее подчеркнуть нужное).

В соответствии с _____

_____ (реквизиты нормативных правовых актов и их структурные элементы, на основании которых установлен перечень соответствующих персональных данных)

Администрацией определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в Администрацию с целью

_____ (цель предоставления персональных данных)

На основании _____

_____ (реквизиты нормативных правовых актов и их структурные элементы, на основании которых обработка персональных данных может осуществляться только с согласия субъекта персональных данных)

получение Администрацией согласия субъекта персональных данных является обязательным.

Отказ от предоставления субъектом персональных данных его персональных данных и (или) дачи согласия на их обработку является основанием для

_____ (юридические последствия отказа предоставить персональные данные и (или) дать согласие на их обработку)

_____ 20 ____ года

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия субъекта персональных данных)

*Составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в Администрации, другой отдается субъекту персональных данных.

Приложение 3
к Правилам обработки
персональных данных в Администрации
Куженерского муниципального района
Республики Марий Эл

**Перечень
должностей в Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий
Эл, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных
данных либо осуществление доступа к персональным данным**

1. Глава Администрации
2. Заместители главы Администрации
3. Руководители отделов Администрации
4. Заместители руководителей отделов Администрации
5. Заведующий сектором
6. Советник
7. Эксперт
8. Главный специалист
9. Консультант

Приложение 4
к Правилам обработки
персональных данных в Администрации
Куженерского муниципального района
Республики Марий Эл

Форма

Обязательство
муниципального служащего Администрации Куженерского муниципального района
Республики Марий Эл, непосредственно осуществляющего обработку персональных
данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку
персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных
обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
замещающий(ая) должность _____,

(наименование должности)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» мне известно, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Обязуюсь не осуществлять копирование персональных данных любыми способами, которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением мною должностных обязанностей, не выносить материальные носители, содержащие персональные данные, из помещения (помещений), в котором (которых) размещены органы местного самоуправления Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл.

Мне известно, что за нарушение требований указанного Федерального закона законодательством Российской Федерации предусмотрена ответственность.

_____ 20__ года

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Приложение 5
к Правилам обработки
персональных данных в Администрации
Куженерского муниципального района
Республики Марий Эл

**Перечень
информационных систем персональных данных, используемых
в Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл**

1. Реестр муниципальных служащих.
2. Реестр договоров.
3. Информационная система СБИС.
4. Система по подготовке и передаче отчетности в контролирующие органы.
5. 1С: Предприятие. Бухгалтерия бюджетного учреждения.
6. 1С: Зарплата и кадры бюджетного учреждения 8.
7. Реестр разрешений на строительство и ввод объекта в эксплуатацию.
8. Реестр о гражданах, имеющих трех и более детей, принятых на учет и снятых с учета в качестве лиц, имеющих право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.
9. Сведения о регистрации и снятии с регистрационного учета по месту жительства, выдаче и замене паспортов граждан РФ.
10. Список молодых семей – участников подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» ФЦП «Жилище».
11. Список несовершеннолетних, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.
12. Список семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
13. Список участников соревнований.
14. Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства - получателей поддержки Администрации Куженерского муниципального района.

Приложение 6
к Правилам обработки
персональных данных в Администрации
Куженерского муниципального района
Республики Марий Эл

Форма

*Фамилия и инициалы субъекта
персональных данных*

почтовый адрес

**Уведомление
о необходимости получения персональных данных у третьих лиц**

Уважаемый(ая) _____!

Настоящим уведомляем, что Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Администрация) необходимо получить следующие Ваши персональные данные:

Вышеуказанные персональные данные будут использованы Администрацией с целью

(описывается планируемый результат использования полученных сведений)

Просим Вас предоставить вышеуказанные персональные данные в Администрацию

(должность, фамилия и инициалы,

контактный телефон уполномоченного муниципального служащего)

в течение трех рабочих дней после дня получения настоящего Уведомления.

В случае невозможности предоставить вышеуказанные персональные данные просим Вас в указанный срок представить (направить) в Администрацию письменное согласие (форма прилагается) на получение Администрацией необходимых персональных данных у следующих лиц: _____

(сведения о третьем (третьих лицах): наименование и адрес местонахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица)

следующими способами: _____

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение указанных сведений: _____

(юридические последствия отказа предоставить персональные данные и (или) дать согласие на их обработку)

Приложение: форма Согласия субъекта персональных данных на получение его персональных данных у третьих лиц на ___ л. в 1 экз.

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Настоящее уведомление получил(а) (заполняется, если уведомление вручено лично):

_____ 20 __ года

(подпись)

(инициалы и фамилия субъекта
персональных данных)

(инициалы и фамилия субъекта
персональных данных)

Приложение 8
к Правилам обработки
персональных данных в Администрации
Куженерского муниципального района
Республики Марий Эл

Форма

*Фамилия и инициалы субъекта
персональных данных*

почтовый адрес

**Уведомление
о персональных данных, полученных у третьих лиц**

Уважаемый(ая) _____ !

Сообщаем Вам, что Администрацией Куженерского муниципального района Республики Марий Эл получены от

(сведения о третьем (третьих лицах): наименование и адрес местонахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица, сведения об иных источниках получения персональных данных)

следующие Ваши персональные данные: _____

Указанные персональные данные будут использованы Администрацией (уполномоченными муниципальными служащими) с целью

(цель обработки персональных данных)

на основании _____

(правовое основание указанной цели обработки персональных данных)

Вы имеете право получать полную информацию о своих персональных данных, обрабатываемых Администрацией; право на свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей Ваши персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством; право требовать уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для цели их обработки; право принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

(должность)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Настоящее уведомление получил(а) *(заполняется, если уведомление вручено лично)*:

____ 20 ____ года

(подпись)

*(инициалы и фамилия субъекта
персональных данных)*

Приложение 9
к Правилам обработки
персональных данных в Администрации
Куженерского муниципального района
Республики Марий Эл

Типовая форма

**Согласие
на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для
распространения**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) субъекта персональных данных

_____ или его представителя, номер телефона, адрес электронной почты или

_____ почтовый адрес субъекта персональных данных или его представителя)

являющийся(аяся) (нужное подчеркнуть):

субъектом персональных данных;

представителем субъекта персональных данных:

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

_____ номер телефона, адрес электронной почты или

_____ почтовый адрес субъекта персональных данных)

действующий(ая) на основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия
представителя)

свободно, своей волей и в своем интересе / в интересе доверителя (нужное подчеркнуть) на основании Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации Куженерского муниципального района Республики Марий Эл (далее – Администрация), расположенной по адресу: 425550, Республика Марий Эл, пгт Куженер, ул. Кирова 14, идентификационный номер налогоплательщика - 1205000518, основной государственный регистрационный номер - 1021200600431, на обработку (распространение) следующих персональных данных:

(указываются категории и перечень персональных данных

_____ на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных)

в информационных ресурсах Администрации:

(указываются адреса, состоящие из наименования протокола (http или https), сервера (www), домена, имени

_____ каталога на сервере и имени файла веб-страницы, посредством которых будут
осуществляться предоставление

_____,
доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта
персональных данных)

для следующей цели обработки персональных данных: _____

_____,
при соблюдении следующих условий и запретов: _____

(указываются условия, запреты и категории, перечень персональных данных, на которые
распространяются

_____.
эти условия и запреты, или указывается «не устанавливаю»)

Условия, при которых полученные персональные данные могут передаваться
Администрацией только по его / ее внутренней сети, обеспечивающей доступ к информации
лишь для строго определенных муниципальных служащих (работников), либо с использованием
информационно-телекоммуникационных сетей, либо без передачи полученных персональных
данных: _____

_____.
(перечисляются условия или указывается «не устанавливаю»)

Настоящее согласие действует со дня его подписания в течение срока

(указывается срок действия согласия на обработку персональных данных)

или до дня (включительно) направления в Администрацию оформленного в письменной форме
требования, предусмотренного частью 12 статьи 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ 20 ____ года

(подпись)

(инициалы и фамилия субъекта
персональных данных или его
представителя)

Приложение 10
к Правилам обработки
персональных данных в Администрации
Куженерского муниципального района
Республики Марий Эл

УТВЕРЖДАЮ

наименование должности
подпись инициалы, фамилия
дата

Акт

о выделении к уничтожению персональных данных (материальных носителей информации), не подлежащих хранению

_____ 20__ г. № _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность уполномоченного сотрудника
(уполномоченных сотрудников), осуществляющего (осуществляющих) обработку персональных
данных)

составил (составили) настоящий акт о том, что следующие персональные данные
(материальные носители информации), отобраны к уничтожению (подлежат уничтожению):

- 1) _____;
 - 2) _____;
 - 3) _____.
- (указывается перечень персональных данных, подлежащих уничтожению)

Указанные персональные данные подлежат уничтожению в связи с:

(указывается причина уничтожения персональных данных: истечение срока обработки
(срока хранения) персональных данных; достижение цели обработки персональных
данных; отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных
данных; принятие решения об уничтожении персональных данных, обработка которых
осуществлялась неправомерно)

на основании _____

(указываются структурные единицы и реквизиты Федерального закона от 27 июля 2006
года № 152-ФЗ

«О персональных данных» или других нормативных правовых актов либо другие
основания)

Уничтожение персональных данных предлагается произвести способом:

(указывается способ уничтожения персональных данных: способ, исключающий
дальнейшую обработку персональных данных с сохранением возможности обработки
иных персональных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление,

*вымарывание); уничтожение материального носителя
(силами оператора или третьего лица, если обработка персональных данных поручена
третьему лицу); удаление из информационной системы персональных данных с указанием
ее наименования)*

Уполномоченный сотрудник (уполномоченные сотрудники):

_____ 20 __ года
(фамилия и инициалы) (подпись)

_____ 20 __ года
(фамилия и инициалы) (подпись)

Ответственный за организацию обработки персональных данных:

(должность)
_____ 20 __ года
(фамилия и инициалы) подпись