Администрация сельского поселения «Тупикское»

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

16 февраля 2022 года № 08

с. Тупик

**Об утверждении пакета нормативно-правовых документов**

**по организации обработки персональных данных.**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152- ФЗ "О персональных данных" и [постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/902336380) и принятыми в соответствии с ним нормативно правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами":

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в Администрации сельского поселения «Тупикское» (Приложение 1);

2. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступившие в Администрацию сельского поселения «Тупикское» (Приложение 2);

3. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации сельского поселения «Тупикское» (Приложение 3);

4. Утвердить Правила работы с обезличенными данными в Администрации сельского поселения «Тупикское» (Приложение 4);

5. Утвердить Перечень информационных систем персональных данных в Администрации сельского поселения «Тупикское» (Приложение 5);

6. Утвердить Перечень сведений конфиденциального характера персональных данных в Администрации сельского поселения «Тупикское» (Приложение 6);

7. Утвердить Перечень должностей Администрации сельского поселения «Тупикское», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных (Приложение 7);

8. Утвердить Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным в Администрации сельского поселения «Тупикское» (Приложение 8);

9. Утвердить Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации сельского поселения «Тупикское» (Приложение 9);

10. Утвердить типовое Обязательство работника Администрации сельского поселения «Тупикское» о неразглашении информации, содержащей персональные данные (Приложение 10);

11. Утвердить типовое Обязательство работника Администрации сельского поселения «Тупикское», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, о прекращении обработки персональных данных в случае расторжения трудового договора (Приложение 11);

12. Утвердить типовую форму согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в Администрации сельского поселения «Тупикское» (Приложение 12);

13. УтвердитьПорядок доступа муниципальных служащих Администрации сельского поселения «Тупикское» в помещение, в котором ведется обработка персональных данных (Приложение 13);

14. Опубликовать на официальном сайте администрации сельского поселения «Тупикское» вышеуказанные документы, определяющие политику в отношении обработки персональных данных, в течение 10 дней после их утверждения.

15. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главного специалиста по общим вопросам администрации сельского поселения «Тупикское» Ван-лин-чан В.А.

 Глава сельского

 поселения «Тупикское» О.И. Селезнёв

Приложение 1
к распоряжению администрации

 сельского поселения «Тупикское»

от 16.02.2022 года N 08

**Правила обработки персональных данных в Администрации сельского поселения «Тупикское».**

**Общие положения**

**Правовая основа Правил**

 1. Правила обработки персональных данных (далее - Правила) в Администрации сельского поселения «Тупикское» (далее – администрация поселения) разработаны на основании требований, установленных:

1) [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664);

2) [Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046) (далее - N 152-ФЗ);

3) [постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации"](http://docs.cntd.ru/document/902119128);

4) [постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/902377706);

5) [постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Перечень мер направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/902336380) и принятыми в соответствие с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами";

2. Настоящие Правила устанавливает единый порядок обработки персональных данных в администрации сельского поселения «Тупикское».

**Основные понятия, используемые в настоящих Правилах**

В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

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

2) оператор - местная администрация, организующая и (или) осуществляющая обработку персональных данных по роду своей деятельности;

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

4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств автоматизации оператора;

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

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

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

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

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

10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах, данных оператора персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

**Цель Правил**

1. Целью настоящих Правил является обеспечение защиты персональных данных граждан от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или их утраты.

2. Настоящие Правила устанавливают и определяют:

1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;

2) цели обработки персональных данных;

3) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;

4) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

5) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;

6) порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

7) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;

8) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленных N 152-ФЗ, принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами оператора;

9) правила работы с обезличенными данными;

10) перечень информационных систем персональных данных;

11) перечень должностей муниципальных служащих местной администрации, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных;

12) перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

13) должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных;

14) типовое обязательство лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

15) типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных;

16) порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

**Основные условия обработки персональных данных**

 1. Обработка персональных данных осуществляется после принятия необходимых мер по защите персональных данных, а именно:

1) после получения согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 N 152-ФЗ;

2) после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Забайкальскому краю, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 22 N 152-ФЗ.

2. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящими Правилами и подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные (Приложение 10).

**Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в сфере персональных данных**

Меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации

1. К мерам, направленным на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных относятся:

1) назначение ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации сельского поселения «Тупикское»;

2) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с частями 1 и 2 статьи 19 N 152-ФЗ;

3) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, политике оператора в отношении обработки персональных данных, локальным актам оператора;

4) оценка вреда, который может быть причинён субъектам персональным данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

5) ознакомление работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящими Правилами;

6) запрет на обработку персональных данных лицами, не допущенными к их обработке;

7) запрет на обработку персональных данных под диктовку.

2. Документы, определяющие политику оператора в отношении обработки персональных данных, подлежат обязательному опубликованию.

**Порядок обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации**

 1. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с требованиями  [Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/902377706), нормативных и руководящих документов уполномоченных федеральных органов исполнительной власти.

 2. При эксплуатации автоматизированных систем необходимо соблюдать требования:

 1) к работе допускаются только назначенные лица;

 2) на ПЭВМ, дисках, папках и файлах, на которых обрабатываются и хранятся сведения о персональных данных, должны быть установлены пароли (идентификаторы);

 3) на период обработки защищаемой информации в помещении могут находиться лица, допущенные в установленном порядке к обрабатываемой информации; допуск других лиц в указанный период может осуществляться с разрешения Главы администрации сельского поселения «Тупикское».

**Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации**

 1. Обработка персональных данных без использования средств автоматизации (далее - неавтоматизированная обработка персональных данных) может осуществляться в виде документов на бумажных носителях и в электронном виде (файлы, базы банных) на электронных носителях информации.

 2. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

 3. При неавтоматизированной обработке персональных данных на бумажных носителях:

 1) не допускается фиксация на одном бумажном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

 2) персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных бумажных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

 3) документы, содержащие персональные данные, формируются в дела в зависимости от цели обработки персональных данных;

 4) дела с документами, содержащими персональные данные, должны иметь внутренние описи документов с указанием цели обработки и категории персональных данных.

 4. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

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

2) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на неавтоматизированную обработку персональных данных, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

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

4) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

5. Документы и внешние электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных, с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, форматирование).

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

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

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

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

9. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

10. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

**Цели обработки персональных данных**

Целью обработки персональных данных является:

- осуществления, возложенных на администрацию сельского поселения «Тупикское» федеральным законодательством, законодательством Забайкальского края и уставом сельского поселения «Тупикское» функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения сельского поселения;

- организация деятельности Администрации сельского поселения «Тупикское» для обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников.

**Содержание обрабатываемых персональных данных**

 Содержание обрабатываемых персональных данных для осуществления возложенных на Администрацию сельского поселения «Тупикское» функций, полномочий и обязанностей по решению вопросов местного значения

 К персональным данным, обрабатываемым для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения, относятся:

1) анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;

2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;

3) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

4) сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышения квалификации и переподготовки;

5) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи;

6) сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законом);

7) сведения об отношении к воинской обязанности;

8) сведения о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;

9) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

10) сведения о социальных льготах и о социальном статусе.

Содержание обрабатываемых персональных данных для реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников

К персональным данным, обрабатываемым в целях организации деятельности Администрации сельского поселения «Тупикское» для обеспечения соблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов, реализации права на труд, права избирать и быть избранным в органы местного самоуправления, права на пенсионное обеспечение и медицинское страхование работников относятся:

1) анкетные и биографические данные гражданина, включая адрес места жительства и проживания;

2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;

3) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, включая серию, номер, дату выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, дату начала и завершения обучения;

4) сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышения квалификации и переподготовки, включая сведения о номере, серии, дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в неё) и записях в ней, содержание и реквизиты трудового договора (контракта);

5) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учёбы членов семьи;

6) сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (когда это необходимо в случаях, установленных законодательством);

7) сведения об отношении к воинской обязанности;

8) сведения о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;

9) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

10) сведения о социальных льготах и о социальном статусе;

11) сведения из страховых полисов обязательного (добровольного) медицинского страхования;

12) сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.

**Категория субъектов, персональные данные которых обрабатываются**

 К субъектам, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

1) сотрудники Администрации сельского поселения «Тупикское»;

2) граждане, претендующие на замещение должности муниципальной службы и должности технического (рабочего) персонала в Администрации сельского поселения «Тупикское»;

3) граждане, замещающие (замещавшие) должности муниципальной службы и должности технического (рабочего) персонала в Администрации сельского поселения «Тупикское»;

 4) граждане, обратившиеся с обращениями в Администрацию сельского поселения «Тупикское»;

**Сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных**

 Сроки обработки и хранения персональных данных определяются:

1) требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

**Особенности хранения персональных данных.**

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, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

**Порядок уничтожения обработанных персональных данных**

 Уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

Под уничтожением обработанных персональных данных понимаются действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Уничтожение обработанных персональных данных производится комиссионно с составлением соответствующего акта.

**Приложение 2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступившие в Администрацию сельского поселения «Тупикское»**

Приложение 2
к распоряжению администрации

 сельского поселения «Тупикское»

от 16.02.2022 года N 08

 Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - Правила), поступившие в Администрацию сельского поселения «Тупикское» (далее - Оператор, в соответствующем падеже) разработаны в соответствии Федеральным законом Российской Федерации [от 27.07.2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046) (в ред. [Федерального закона от 25.07.2011 N 261-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902291063)).

**1. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным**

 1.1. Субъект персональных данных имеет право на получение следующих сведений:

а) подтверждение факта обработки персональных данных Оператором;

б) правовые основания и цели обработки персональных данных;

в) цели и применяемые Оператором способы обработки персональных данных;

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

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

е) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

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

ж) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

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

1.3. Сведения, указанные в части 1.1. настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

1.4. Сведения, указанные в части 1.1. настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Оператором при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. В случае, если сведения, указанные в части 1.1. настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 1.1. настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

1.6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 1.1. настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в части 1.5. настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в части 1.4. настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

1.7. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями в части 1.6. и 1.5. настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Операторе.

**2. Обязанности Оператора при обращении к нему субъекта персональных данных либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя**

 2.1. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

2.2. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

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

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

2.5. Обращения и запросы субъектов персональных данных подлежат обязательному учету в "Журнале учета обращений субъектов персональных данных о соблюдении их законных прав, при обработке персональных данных".

**3. Ограничения на право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным**

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

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

б) обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

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

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

д) обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

**Приложение 3. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации сельского поселения «Тупикское»**

Приложение 3
к распоряжению администрации

 сельского поселения «Тупикское»

от 16.02.2022 года N 08

 1. Настоящими правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - правила) в Администрации сельского поселения «Тупикское» определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных; основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Настоящие правила разработаны в соответствии [Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046), [Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации"](http://docs.cntd.ru/document/902119128), [Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/902336380) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" и другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 [Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046).

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

5. Проверки осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации сельского поселения «Тупикское», либо комиссией, образуемой распоряжением Главы сельского поселения «Тупикское». В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в её результатах.

6. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в Администрации сельского поселения «Тупикское» проводятся на основании утвержденного Главой сельского поселения «Тупикское» ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям или на основании поступившего в Администрацию сельского поселения «Тупикское» письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки). Проведение внеплановой проверки организуется в течение семи рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

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

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

- порядок и условия применения средств защиты информации;

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

- состояние учета машинных носителей персональных данных;

- соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

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

- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

8. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Администрации сельского поселения «Тупикское», (комиссия) имеют право:

- запрашивать у сотрудников Администрации сельского поселения «Тупикское» информацию, необходимую для реализации полномочий;

- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

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

- вносить Главе сельского поселения «Тупикское» с предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

- вносить Главе сельского поселения «Тупикское» предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

9. В отношении персональных данных, ставших известными должностному лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Администрации сельского поселения «Тупикское», (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

10. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, Главе сельского поселения «Тупикское» докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии, в форме письменного заключения.

11. Глава сельского поселения «Тупикское», назначивший внеплановую проверку, обязан контролировать своевременность и правильность её проведения.

**Приложение 4. ПРАВИЛА работы с обезличенными персональными данными в Администрации сельского поселения «Тупикское»**

Приложение 4
к распоряжению администрации

 сельского поселения «Тупикское»

от 16.02.2022 года N 08

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

 1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в Администрации сельского поселения «Тупикское».

 2. Настоящие Правила утверждаются главой сельского поселения «Тупикское», и действует постоянно.

 3. Обезличивание персональных данных в Администрации сельского поселения «Тупикское» проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных.

4. Способами обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработке является:

-уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

-замена части сведений идентификаторами;

-обобщение - понижение точности некоторых сведений;

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

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

-другие способы.

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

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

7. Обезличенные персональные данные обрабатываются с использованием и без использования средств автоматизации.

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

-парольной политики;

-антивирусной политики;

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

-правил резервного копирования;

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

9. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

-правил хранения бумажных носителей;

-правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

**Приложение 5. Перечень информационных систем, персональных данных Администрации сельского поселения «Тупикское».**

Приложение 5
к распоряжению администрации

 сельского поселения «Тупикское»

от 16.02.2022 года N 08

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| N п/п | Наименование информационных систем | Область применения, описание | Категория содержащейся информации (для открытого доступа/ ограниченного доступа) |
| 1 | Информационная система 1C  Администрации сельского поселения «Тупикское» | Система автоматизации бухгалтерского и кадрового учета | Для ограниченного доступа |
| 2 | Информационная система Пульс-Про Администрации сельского поселения «Тупикское» | Похозяйственный учет (форма N 1) | Для ограниченного доступа |

**Приложение 6. ПЕРЕЧЕНЬ сведений конфиденциального характера персональных данных, обрабатываемых в Администрации сельского поселения «Тупикское».**

Приложение 6
к распоряжению администрации

 сельского поселения «Тупикское»

от 16.02.2022 года N 08

1. Общие положения

1.1. Настоящий Перечень персональных данных, подлежащих защите в информационных системах персональных данных (далее по тексту - ИСПДн) Администрации сельского, (далее по тексту - Перечень) содержит список категорий данных, безопасность которых должна обеспечиваться системой защиты персональных данных.

1.2. Объектами защиты являются - информация, обрабатываемая в ИСПДн, и технические средства ее обработки и защиты.

1.3. Объекты защиты каждой ИСПДн включают:

а) Обрабатываемая информация:

- персональные данные сотрудников администрации сельского поселения «Тупикское», (раздел Перечень персональных данных сотрудников);

- персональные данные получателей муниципальных услуг Администрации сельского поселения «Тупикское» (раздел Перечень персональных данных получателей услуг)

б) Технологическая информация (раздел Технологическая информация).

в) Программно-технические средства обработки (раздел Программно-технические средства обработки).

г) Средства защиты ПДн (раздел Средства защиты ПДн).

д) Каналы информационного обмена и телекоммуникации (раздел Каналы информационного обмена и телекоммуникации).

е) Объекты и помещения, в которых размещены компоненты ИСПДн (раздел Объекты и помещения, в которых размещены компоненты ИСПДн).

2. Обрабатываемая информация

2.1. Персональные данные.

2.1.1. Перечень персональных данных сотрудников:

- фамилия, имя, отчество;

- место, год и дата рождения;

- адрес по прописке;

- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);

- информация об образовании (наименование образовательного учреждения, сведения о документах, подтверждающие образование: наименование, номер, дата выдачи, специальность);

- информация о трудовой деятельности до приема на работу;

- информация о трудовом стаже (место работы, должность, период работы, причины увольнения);

- адрес проживания (реальный);

- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);

- семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);

- информация о знании иностранных языков;

- должностной оклад;

- данные о трудовом договоре (N трудового договора, дата его заключения, дата начала и дата окончания договора, вид работы, срок действия договора, наличие испытательного срока, режим труда, длительность основного отпуска, длительность дополнительного отпуска, длительность дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, обязанности работника, дополнительные социальные льготы и гарантии, N и число изменения к трудовому договору, характер работы, форма оплаты, условия труда, система оплаты);

- сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, информация о снятии с воинского учета);

- ИНН;

- данные об аттестации работников;

- данные о повышении квалификации;

- данные о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях;

- информация о приеме на работу, перемещении по должности, увольнении;

- информация об отпусках;

- информация о командировках;

- информация о негосударственном пенсионном обеспечении.

2.1.2. Перечень персональных данных получателей муниципальных услуг:

- фамилия, имя, отчество;

- место, год и дата рождения;

- адрес по прописке;

- паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан);

- адрес проживания (реальный);

- телефонный номер (домашний, рабочий, мобильный);

- семейное положение и состав семьи (муж/жена, дети);

- сведения о доходах;

- информация о трудовой деятельности (место работы, должность, период работы);

- недвижимость в собственности;

- документы на льготы.

2.2. Технологическая информация

Технологическая информация, подлежащая защите, включает:

- управляющая информация (конфигурационные файлы, настройки системы защиты и пр.);

- технологическая информация средств доступа к системам управления (аутентификационная информация, ключи и атрибуты доступа и др.);

- информация на съемных носителях информации (бумажные, магнитные, оптические и пр.), содержащие защищаемую технологическую информацию системы управления ресурсами или средств доступа к этим системам управления;

- информация о СЗПДн, их составе и структуре, принципах и технических решениях защиты;

- информационные ресурсы (базы данных, файлы и другие), содержащие информацию о информационно-телекоммуникационных системах, о служебном, телефонном, факсимильном, о событиях, произошедших с управляемыми объектами, о планах обеспечения бесперебойной работы и процедурах перехода к управлению в аварийных режимах;

- служебные данные (метаданные) появляющиеся при работе программного обеспечения, сообщений и протоколов межсетевого взаимодействия, в результате обработки обрабатываемой информации.

2.3. Программно-технические средства обработки

Программно-технические средства включают в себя:

- общесистемное и специальное программное обеспечение (операционные системы, клиент-серверные приложения и другие);

- резервные копии общесистемного программного обеспечения;

- инструментальные средства и утилиты систем управления ресурсами ИСПДн;

- аппаратные средства обработки ПДн (АРМ и сервера);

- сетевое оборудование (концентраторы, коммутаторы, маршрутизаторы и т.п.).

2.4. Средства защиты ПДн

Средства защиты ПДн состоят из аппаратно-программных средств, включают в себя:

- средства управления и разграничения доступа пользователей;

- средства обеспечения регистрации и учета действий с информацией;

- средства, обеспечивающие целостность данных;

- средства антивирусной защиты;

- средства межсетевого экранирования;

- средства обнаружения вторжения в ЛВС;

- средства анализа защищенности.

2.5. Каналы информационного обмена и телекоммуникации

Каналы информационного обмена и телекоммуникации являются объектами защиты, так как по ним передается обрабатываемая и технологическая информация за пределы контролируемой зоны.

2.6. Объекты и помещения, в которых размещены компоненты ИСПДн

Объекты и помещения являются объектами защиты, так как в них происходит обработка информации, установлены технические средства обработки и защиты.

**Приложение 7. Перечень должностей Администрации сельского поселения «Тупикское», ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

Приложение 7
к распоряжению администрации

 сельского поселения «Тупикское»

от 16.02.2022 года N 08

1. Главный специалист по общим вопросам;

2. Главный специалист по финансовым вопросам – главный бухгалтер

**Приложение 8. Перечень должностей Администрации сельского поселения «Тупикское», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным**

Приложение 8
к распоряжению администрации

 сельского поселения «Тупикское»

от 16.02.2022 года N 08

1. Главный специалист по общим вопросам

2. Главный специалист по финансовым вопросам - бухгалтер

**Приложение 9. ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации сельского поселения «Тупикское»**

Приложение 9
к распоряжению администрации

 сельского поселения «Тупикское»

от 16.02.2022 года N 08

 Ответственный за организацию обработки персональных данных в Администрации сельского поселения «Тупикское» (далее - местная администрация) назначается распоряжением главы сельского поселения «Тупикское».

 Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), [Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046), Уставом сельского поселения «Тупикское», Правилами обработки персональных данных в местной администрации, нормативными правовыми актами местной администрации, настоящей должностной инструкцией.

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

1. Предоставлять субъекту персональных данных либо его представителю по запросу информацию об обработке его персональных данных;

2. Осуществлять внутренний текущий контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и Правил обработки персональных данных в местной администрации при обработке персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3. Доводить до сведения лиц, допущенных к обработке персональных данных положения федерального законодательства Российской Федерации о персональных данных, нормативных правовых актов местной администрации по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

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

5. Получать обязательство о прекращении обработки персональных данных у лиц, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ним договора (контракта);

6. Получать согласия на обработку персональных данных у субъектов, персональных данных;

7. Разъяснять субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных;

Ознакомлен:

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение N 10. Обязательство работника Администрации сельского поселения «Тупикское» о неразглашении информации, содержащей персональные данные**

Приложение 10
к распоряжению администрации

 сельского поселения «Тупикское»

от 16.02.2022 года N 08

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

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

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

Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выданный (кем и когда)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

предупрежден(а) о том, что на период исполнения мною должностных обязанностей по Трудовому договору, заключенному между мною и Администрацией сельского поселения «Тупикское» (далее Администрация), и предусматривающих работу с персональным данным сотрудников Администрации мне будет предоставлен доступ к указанной информации.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

не передавать (в любом виде) и не разглашать третьим лицам и работникам Администрации, не имеющим на это право в силу выполняемых ими должностных обязанностей или в соответствии с решением руководителя, информацию, содержащую персональные данные сотрудников (граждан) (за исключением собственных данных), которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

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

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

- выполнять требования закона и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также внутренних документов Администрации, регламентирующих вопросы защиты интересов субъектов персональных данных, порядка обработки и защиты персональных данных;

 - после прекращения моих прав на допуск к информации, содержащей персональные данные (переход на должность, не предусматривающую доступ к персональным данным или прекращения Трудового договора), не обрабатывать, не разглашать и не передавать третьим лицам и неуполномоченным на это работникам Администрации, известную мне информацию, содержащую персональные данные.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

**Приложение 11. Обязательство работника Администрации муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, о прекращении обработки персональных данных в случае расторжения трудового договора**

Приложение 11
к распоряжению администрации

 сельского поселения «Тупикское»

от 16.02.2022 года N 08

 Руководителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия)

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество, должность)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с муниципальной службы.

В соответствии со статьей 7 [Федерального закона от 27 июля 2006 г N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046) я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются информацией ограниченного доступа, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность, предусмотренная [Федеральным законом от 27 июля 2006 г N 152-ФЗ "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/901990046) и другими федеральными законами, мне разъяснена.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**Приложение 12. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в Администрации сельского поселения «Тупикское»,**

Приложение 12
к распоряжению администрации

 сельского поселения «Тупикское»

от 16.02.2022 года N 08

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

(Ф.И.О.)

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

(индекс и адрес регистрации согласно паспорту)

паспорт серия\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_ выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

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

далее Субъект, разрешаю Администрации муниципального района «Тунгиро-Олёкминский район» Забайкальского края, как уполномоченному органу в сфере трудовых отношений, далее Оператор, обработку персональных данных (список приведен в п. 3 настоящего Согласия) на следующих условиях.

1. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также право на передачу такой информации третьим лицам, если это необходимо.

2. Оператор обязуется использовать данные Субъекта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Оператор может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством.

3. Перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

• Фамилия, имя, отчество;

• дата и место рождения;

• информация о гражданстве;

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

• адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

• номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

• реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

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

• сведения о трудовой деятельности и реквизиты трудовой книжки;

• сведения о воинском учете, и реквизиты документов воинского учета:

• медицинское заключение по установленной форме;

• сведения о трудоустройстве, прохождении гражданской и муниципальной службы;

• сведения о судимостях;

• государственные награды;

• иные сведения, добровольно предоставленные Субъектом Оператору.

1. Обработка производится в целях организации работы в сфере трудовых отношений.
2. Настоящее согласие действует в течение всего срока обработки персональных данных Субъекта.

3. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с ст. 14 ФЗ № 152 от 27.06.2006 г.).

4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Субъектом в установленном законом порядке.

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

 (дата) (подпись) (расшифровка)

**Приложение 13. Порядок доступа муниципальных служащих Администрации сельского поселения «Тупикское», в помещение, в котором ведется обработка персональных данных**

Приложение 13
к распоряжению администрации

 сельского поселения «Тупикское»

от 16.02.2022 года N 08

 1. Настоящий Порядок доступа муниципальных служащих Администрации сельского поселения «Тупикское» в помещение, в котором ведется обработка персональных данных (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152 ФЗ "О персональных данных", [Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации"](http://docs.cntd.ru/document/902119128), [Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 N 211 "Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных"](http://docs.cntd.ru/document/902336380) и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами" и другими нормативными правовыми актами.

2. Персональные данные относятся к информации ограниченного доступа. Должностные лица Администрации сельского поселения «Тупикское», получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.

4. В помещении, в котором обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

5. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

6. В помещении, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только муниципальные служащие Администрации сельского поселения «Тупикское», уполномоченные на обработку персональных данных. Посторонние посетители допускаются только в присутствии ответственных сотрудников Администрации сельского поселения «Тупикское».

7. Ответственными за организацию доступа в помещение Администрации сельского поселения «Тупикское», в котором ведется обработка персональных данных, является ответственный за обработку и обеспечение безопасности персональных данных при их обработке.

8. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, проводится лицом ответственным за организацию обработки персональных данных.

9. Ответственный за обработку и обеспечение безопасности персональных данных при их обработке назначается Главой сельского поселения «Тупикское».