



**Администрация городского округа Сокольский
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от **23 сентября 2024 года**

№ 935

**Об обработке персональных данных в администрации городского округа
Сокольский Нижегородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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», во исполнение приказа Роскомнадзора от 24 февраля 2021 г. № 18 «Об утверждении требований к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения», приказа Роскомнадзора от 27 октября 2022 г. № 178 «Об утверждении требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», приказа Роскомнадзора от 28 октября 2022 г. № 179 «Об утверждении требований к подтверждению уничтожения персональных данных» и руководствуясь Уставом городского округа Сокольский, администрация городского округа Сокольский постановляет:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в администрации городского округа Сокольский согласно приложению № 1.

2. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации городского округа Сокольский, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», согласно приложению № 2.

3. Создать комиссию по внутреннему контролю соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в составе согласно приложению № 3.

4. Утвердить Положение о комиссии по внутреннему контролю соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных согласно приложению № 4.

5. Утвердить Правила оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», согласно приложению № 5.

6. Утвердить Типовое обязательство служащего администрации городского округа Сокольский, 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 (обязательство о соблюдении конфиденциальности персональных данных), согласно приложению № 6.

7. Утвердить Типовую форму согласия муниципального служащего или работника администрации городского округа Сокольский на передачу персональных данных третьим лицам согласно приложению № 7.

8. Утвердить Типовую форму согласия субъекта на обработку персональных данных согласно приложению № 8.

9. Утвердить Типовую форму согласия законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего (подопечного) согласно приложению № 9.

10. Утвердить Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные

данные согласно приложению № 10.

11. Утвердить Типовую форму согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, согласно приложению № 11.

12. Утвердить Типовую форму акта уничтожения персональных данных, обрабатываемых без использования средств автоматизации, согласно приложению № 12.

13. Утвердить Типовую форму акта уничтожения персональных данных с использованием средств автоматизации (образец выгрузки из журнала регистрации событий в информсистеме персональных данных) согласно приложению № 13.

14. Определить, что структурные подразделения и территориальные отделы администрации городского округа Сокольский Нижегородской области, являющиеся юридическими лицами, наделены полномочиями и исполняют функции операторов, осуществляющих обработку персональных данных.

Руководителям структурных подразделений и территориальных отделов администрации городского округа Сокольский Нижегородской области назначить ответственных лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, в возглавляемых подразделениях.

15. Возложить на структурные подразделения администрации городского округа Сокольский, не являющиеся юридическими лицами, полномочия по ознакомлению лиц, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области о порядке обработки персональных данных и требованиях к обеспечению безопасности персональных данных, оформлению обязательств лиц, осуществляющих обработку персональных данных, в случае расторжения с ними служебного контракта или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными им в связи с исполнением должностных обязанностей.

16. Отменить постановление администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от 10 июля 2017 г. № 356 «Об утверждении Правил обработки персональных данных в администрации городского округа Сокольский Нижегородской области».

17. Управлению делами (Гульнева В.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в районной газете «Сельская новь» и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области.

18. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местного самоуправления

А.М.Созонов

Правила обработки персональных данных в администрации городского округа Сокольский Нижегородской области

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации городского округа Сокольский Нижегородской области (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований, предусмотренных действующим законодательством.

1.2. Основные понятия, используемые в Правилах:

- персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, - персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном настоящим Федеральным законом;
- оператор персональных данных – администрация городского округа Сокольский Нижегородской области, структурные подразделения и

территориальные отделы администрации городского округа Сокольский Нижегородской области, являющиеся юридическими лицами, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (далее - оператор);

- обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без их использования;

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

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

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

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

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

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

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

- трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.3. Обработка персональных данных в администрации городского округа Сокольский Нижегородской области, в том числе в структурных подразделениях и территориальных отделах администрации городского округа Сокольский Нижегородской области, являющиеся юридическими лицами (далее - администрация), выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в администрации.

1.4. Правила определяют политику администрации как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.5. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21 марта 2012 г. № 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».

1.6. Категории субъектов персональных данных и обрабатываемые персональные данные: муниципальные служащие и работники администрации (далее - служащие), а также родственники служащих, руководители муниципальных учреждений и предприятий (далее - руководители подведомственных организаций), граждане, претендующие на замещение вакантных должностей и должностей муниципальной службы, граждане, претендующие на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных организаций, граждане, претендующие на включение в кадровый резерв администрации и состоящие в нем, уволенные служащие, пользователи официального сайта органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области, граждане и организации, обратившиеся в администрацию в связи с предоставлением муниципальной услуги, исполнением муниципальных функций, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, проходящие практическую подготовку в администрации, граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке

рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в администрацию.

1.7. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

2.1. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 1.6 Правил, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении муниципальной службы, трудовой деятельности, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва муниципальной службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения служащими администрации должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности служащих администрации, руководителей подведомственных организаций и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 Правил, могут обрабатываться следующие категории персональных данных служащих администрации, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей и должностей муниципальной службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций и граждан, претендующих на включение в кадровый резерв администрации и состоящих в нем:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- 3) дата и место рождения;

- 4) гражданство;
- 5) прежние гражданства, дата и причина изменения (в случае изменения);
- 6) биометрические персональные данные: сведения, которые характеризуют физиологические особенности человека и на основе которых можно установить его личность (фотографии в личном деле, ксерокопии с документов, удостоверяющих личность и имеющих фотографию владельца в личном деле);
- 7) владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации (наименование, степень владения);
- 8) образование (когда и какие образовательные учреждения окончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- 9) послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- 10) выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних профессиональных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- 11) классный чин федеральной государственной службы, муниципальной службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- 12) сведения о государственных и ведомственных наградах, почетных званиях, поощрениях (наименование награды (поощрения), почетного звания); наименование, дата и номер документа о награждении (поощрении);
- 13) степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены), в том числе бывших;
- 14) места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены), в

том числе бывших;

15) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

16) состояние в браке (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения супруги(а), паспортные данные супруги(а), степень родства, фамилии, имена, отчества, даты и места рождения других членов семьи, данные свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния (заключение, расторжение брака, рождение детей);

17) близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

18) адрес регистрации и фактического проживания;

19) дата регистрации по месту жительства;

20) паспорт или документ, его заменяющий (вид документа; его серия, номер, дата выдачи; наименование органа, выдавшего его);

21) паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

22) номер телефона (либо иной вид связи);

23) отношение к воинской обязанности и воинское звание;

24) сведения о воинском учете (категория запаса, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, категория воинского учета (общий, специальный), сведения о снятии с воинского учета);

25) идентификационный номер налогоплательщика;

26) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

27) сведения страхового полиса обязательного медицинского страхования;

28) допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

29) наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

30) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

31) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

32) сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы;

33) сведения о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения);

34) сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней;

35) содержание и реквизиты трудового договора, дополнительных соглашений к нему; основание его прекращения;

36) сведения о заработной плате;

37) табельный номер работника;

38) стаж работы (общий, непрерывный, стаж государственной (муниципальной) службы);

39) сведения о прохождении муниципальной службы (о работе), в том числе: основание и дата поступления на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы (на работу), основание и дата назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование

замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (денежного вознаграждения, заработной платы);

40) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы (вид отпуска, период работы, за который он предоставляется, количество календарных дней отпуска, дата его начала и окончания, основание предоставления);

41) сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания (дата присвоения, размер надбавки, основание присвоения);

42) сведения об аттестации (дата проведения, решение комиссии, номер и дата протокола, основание);

43) сведения о повышении квалификации (дата начала и окончания обучения; вид повышения квалификации; наименование образовательного учреждения и место его нахождения; наименование, серия, номер и дата документа, выданного по окончании обучения; основание);

44) сведения о профессиональной переподготовке (дата начала и окончания переподготовки; специальность (направление); наименование, номер и дата документа, выданного по окончании переподготовки; основание);

45) сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер и дата выдачи документа, являющегося основанием для предоставления льгот, наименование органа, выдавшего документа, основание);

46) сведения, указанные в оригиналах и копиях распоряжений по личному составу и материалах к ним;

47) материалы по проведению служебных проверок в отношении работников;

48) сведения о временной нетрудоспособности работников;

49) номер расчетного счета;

50) номер банковской карты;

51) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-

телекоммуникационной сети "Интернет", на которых размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие идентифицировать гражданина;

52) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2.1 Правил.

2.3. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных служащих администрации, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей и должностей муниципальной службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, и граждан, претендующих на включение в кадровый резерв администрации и состоящих в нем, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 2.1 Правил, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции».

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных служащих администрации, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей и должностей муниципальной службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, и граждан, претендующих на включение в кадровый резерв администрации и состоящих в нем, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 2.1 Правил, в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации и подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и требуется письменное согласие руководителей подведомственных организаций и

граждан, претендующих на замещение указанной должности).

2.5. Обработка персональных данных служащих администрации, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей и должностей муниципальной службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, и граждан, претендующих на включение в кадровый резерв администрации и состоящих в нем, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

- 1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;
- 2) при трансграничной передаче персональных данных;
- 3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.6. В случаях, предусмотренных пунктом 2.5 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.7. Обработка персональных данных служащих администрации, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей и должностей муниципальной службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, и граждан, претендующих на включение в кадровый резерв администрации и состоящих в нем, осуществляется кадровой службой оператора и финансовой службой оператора и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных служащих администрации, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей и должностей муниципальной службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, и граждан, претендующих на включение в кадровый резерв администрации и состоящих в нем, осуществляется путем:

- 1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, анкета, иные документы, предоставляемые в кадровую службу);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы администрации.

2.9. В случае получения персональных данных служащих администрации, руководителей подведомственных организаций у третьей стороны следует известить об этом служащих администрации, руководителей подведомственных организаций заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.10. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу служащего администрации, руководителя подведомственной организации персональные данные, не предусмотренные пунктом 2.2 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

2.11. При сборе персональных данных работник кадровой службы, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от служащих администрации, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей и должностей

муниципальной службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, и граждан, претендующих на включение в кадровый резерв администрации и состоящих в нем, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.12. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных служащих администрации, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей и должностей муниципальной службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, и граждан, претендующих на включение в кадровый резерв администрации и состоящих в нем, осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.13. Сведения о третьих лицах, участвующих в обработке персональных данных.

Оператор вправе передавать (распространять, предоставлять, давать доступ) персональные данные служащих администрации, руководителей подведомственных организаций третьим лицам с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом трудового договора либо путем принятия оператором локального правового акта. В локальном правовом акте должны быть определены перечень действий (операций) с персональными данными и цели их обработки, должна быть установлена обязанность лица, которому предоставлены персональные данные, соблюдать конфиденциальность и обеспечивать безопасность персональных данных, а также должны быть указаны требования к их защите в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

В целях соблюдения законодательства Российской Федерации, для достижения целей обработки, а также в интересах и с согласия субъектов

персональных данных оператор в ходе своей деятельности предоставляет персональные данные следующим организациям:

- организации, предоставляющей услуги по установке, тестированию, сопровождению программных продуктов ежегодно по договору, - для целей информационно-технического сопровождения программных продуктов системы «1С: Предприятие»;

- Финансовой службе оператора - для начисления, расчета и перечисления заработной платы, материальной помощи, пособий по временной нетрудоспособности и других выплат муниципальным служащим и работникам администрации, формирования электронных реестров по выплатам работникам администрации и передачи их по электронным каналам связи через линию банка;

- Архивному сектору управления делами администрации городского округа Сокольский Нижегородской области - в целях хранения персональных данных при осуществлении функций по формированию, учету, проведению экспертизы ценности документов, проверке правильности заполнения документов;

- медицинским учреждениям, осуществляющим диспансеризацию муниципальных служащих ежегодно по контракту, - в целях оказания услуг по диспансеризации муниципальных служащих администрации согласно Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 4 декабря 2009 г. № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения».

При передаче персональных данных служащих администрации третьим лицам в случаях, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым

кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами, получение оператором согласия служащего не требуется.

Согласие служащего не требуется при передаче персональных данных в следующие организации:

- финансовые кредитные организации - в целях зачисления денежных средств на счета личных карт работников;
- Социальный фонд России - для исполнения возложенных на работодателя законодательством обязанностей, функций и полномочий;
- Федеральная налоговая служба - для исполнения возложенных на работодателя законодательством обязанностей, функций и полномочий;
- Военные комиссариаты - для исполнения возложенных на работодателя законодательством обязанностей, функций и полномочий;
- Другие государственные органы (суд, прокуратура, правоохранительные органы и т.д.) по письменному мотивированному запросу.

Операторы и иные лица, 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.

III. Условия и порядок обработки персональных данных при рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, обращений организаций, в том числе необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации подлежат рассмотрению оператором обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, а также обращения организаций.

3.2. В целях реализации оператором полномочий органов местного самоуправления, в том числе предоставления муниципальных услуг, субъектами обработки персональных данных являются лица, обращающиеся в администрацию и ее структурные подразделения, в соответствии с

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Персональные данные граждан, обратившихся в администрацию 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.

3.3. Обработка персональных данных может осуществляться без согласия субъекта персональных данных, в случае если обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг.

3.4. Для целей оказания муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций, а также при рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке их следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;
- 5) иные персональные данные, указанные заявителем, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

3.5. Обработка персональных данных граждан и организаций,

обратившихся в администрацию пользователей официального сайта органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области, осуществляется оператором в целях предоставления муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций.

3.6. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, осуществляется структурными подразделениями администрации, ответственными за предоставление соответствующих муниципальных услуг и (или) исполняющими муниципальные функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг или исполнением муниципальных функций, осуществляется непосредственно от субъектов персональных данных путем:

- 1) получения подлинников документов, необходимых для предоставления муниципальных услуг или исполнения муниципальных функций, в том числе заявления;
- 2) получения необходимых копий заверенных документов.

3.8. При обработке персональных данных, необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.9. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных (заявителей), необходимых в связи с предоставлением муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций, осуществляется в случаях и порядке,

предусмотренных федеральными законами.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных при обеспечении прохождения практической подготовки в администрации

4.1. Персональные данные обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, обрабатываются в целях содействия в прохождении ими практической подготовки.

4.2. В целях, указанных в пункте 4.1 Правил, могут обрабатываться следующие персональные данные: фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; сведения о прохождении обучения; сведения об образовании (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); адрес и дата регистрации по месту жительства (по месту пребывания); адрес фактического места проживания; данные паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан); номер телефона; адрес электронной почты.

4.3. Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

V. Особенности обработки персональных данных с использованием средств автоматизации

5.1. Обработка персональных данных оператором осуществляется в информационных системах с использованием средств автоматизации (далее - информационные системы).

5.2. Обработка персональных данных осуществляется в следующих информационных системах:

- 1) Контур Гособлако;
- 2) Система электронного документооборота;

3) 1С: Предприятие;

5.3. Информационные системы содержат персональные данные служащих, руководителей подведомственных организаций, граждан и организаций, обратившихся в администрацию в связи с предоставлением муниципальной услуги и исполнением муниципальных функций, и включают:

- 1) персональный идентификатор;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 3) вид документа, удостоверяющего личность (при необходимости);
- 4) серию и номер документа, удостоверяющего личность, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его (при необходимости);
- 5) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 6) почтовый адрес;
- 7) номер контактного телефона, факс (при наличии);
- 8) адрес электронной почты (при наличии);
- 9) идентификационный номер налогоплательщика (при необходимости).

5.4. Служащим администрации, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах (далее - служащие, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

5.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным

данным.

5.6. Служащие администрации, ответственные за обеспечение функционирования информационных систем, должны принимать все необходимые меры по восстановлению обрабатываемых персональных данных.

5.7. Доступ служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к персональным данным, находящимся в информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

VI. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных

6.1. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

6.2. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации

6.3. Персональные данные, полученные в результате обезличивания, не подлежат предоставлению третьим лицам, осуществляющим обработку персональных данных с использованием дополнительной информации, позволяющей прямо или косвенно определить конкретное физическое лицо.

6.4. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, без использования средств автоматизации обеспечивается сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий.

6.5. При обработке персональных данных, полученных в результате обезличивания, в информационных системах персональных данных обеспечивается соблюдение парольной защиты информационных систем

персональных данных, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (в случае их использования), правил резервного копирования, правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем персональных данных.

6.6. При хранении персональных данных, полученных в результате обезличивания, обеспечивается раздельное хранение персональных данных, полученных в результате обезличивания, и информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

VII. Сроки обработки и хранения персональных данных

7.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации:

- персональные данные, содержащиеся в локальных правовых актах по личному составу, в личных делах и личных карточках, подлежат хранению кадровой службой оператора в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- персональные данные граждан, претендующих на замещение вакантных должностей и должностей муниципальной службы, граждан, замещающих должности руководителей подведомственных организаций, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, подлежат хранению в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с получением муниципальной услуги и исполнением муниципальных функций, определяются локальными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора, обработки и хранения.

7.3. Персональные данные граждан, обратившихся в администрацию лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

7.4. Персональные данные, предоставляемые на бумажном носителе в связи с предоставлением администрацией муниципальной услуги и исполнением муниципальных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях администрации, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением муниципальной услуги или исполнением муниципальной функции, в соответствии с утвержденным регламентом предоставления муниципальной услуги.

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

7.6. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных Правилами.

7.7. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений администрации.

7.8. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

VIII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

8.1. Оператором осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

8.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих

персональные данные, рассматривается на заседании комиссии по организации и проведению экспертизы ценности документов оператора (далее - комиссия).

По итогам заседания комиссии составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и секретарем комиссии.

8.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

IX. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

9.1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных у оператора;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения оператора, сведения о гражданах (за исключением служащих администрации), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании трудового договора с оператором или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок предоставления таких персональных данных не предусмотрен Федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения у оператора;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав,

предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

9) наименование организации или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

10) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

9.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от оператора уточнения их 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.

9.3. Информация, предусмотренная пунктом 8.1 Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

9.4. Информация, предусмотренная пунктом 8.1 Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю на основании письменного запроса, поданного лично на имя руководителя оператора, содержащего:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с оператором (документ, подтверждающий прием

документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях предоставления муниципальной услуги и (или) исполнения муниципальных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных у оператора, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос также может быть направлен на официальный адрес оператора в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.5. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 8.1 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

9.6. Субъект персональных данных вправе направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 8.1 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8.5 Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 8.4 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9.7. Оператор (уполномоченное должностное лицо оператора) вправе мотивированно отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8.5 и 8.6 Правил.

9.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным

данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами (пункт 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных»).

Х. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

10.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям у оператора организовывается проведение периодических проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных и соблюдения требований к защите персональных данных не реже одного раза в год.

10.2. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся на основании утвержденного локальным правовым актом оператора ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям (плановые проверки), а также на основании поступившего письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления.

В проведении проверки не может участвовать лицо, прямо или косвенно заинтересованное в ее результатах.

10.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией по внутреннему контролю соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - комиссия), создаваемой локальным правовым актом оператора. Персональный состав комиссии и порядок ее работы устанавливаются локальным правовым актом оператора.

10.4. При проведении плановой проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне рассмотрены порядок и условия соблюдения служащими, допущенными к работе с персональными данными, Федерального закона № 152-ФЗ, настоящих Правил, правовых актов администрации по работе

с персональными данными.

10.5. При проведении внеплановой проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям осуществляется полная, объективная и всесторонняя проверка сведений, указанных в заявлении о нарушениях правил обработки персональных данных.

10.6. Комиссия имеет право:

- запрашивать у сотрудников 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 руководителю оператора предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

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

10.7. В отношении персональных данных, ставших известными членам комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

10.8. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, руководителю оператора докладывает председатель комиссии в форме письменного заключения.

XI. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

11.1. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся служащими, уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в присутствии служащего оператора, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением муниципальной услуги, осуществлением муниципальных функций.

11.2. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на служащего оператора, ответственного за организацию обработки персональных данных.

XII. Ответственный за организацию обработки персональных данных

12.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных оператора (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается руководителем оператора.

12.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами.

12.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в администрации, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) доводить до сведения служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

3) 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;

4) в случае нарушения требований к защите персональных данных принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных;

5) проводить оценку вероятного вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона № 152-ФЗ, соотношение указанного вреда и принимаемых оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Федеральным законом № 152-ФЗ.

12.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных и включающей:

- цели обработки персональных данных;
- категории обрабатываемых персональных данных;
- категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;
- правовые основания обработки персональных данных;
- перечень действий с персональными данными, общее описание используемых способов обработки персональных данных;
- описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;
- дату начала обработки персональных данных;
- срок или условия прекращения обработки персональных данных;
- сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;
- сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными

Правительством Российской Федерации;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых оператором, иных служащих оператора с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

12.5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации городского округа Сокольский Нижегородской области, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

1. Настоящие правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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» с целью определения порядка, формы, методов проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных при их обработке с использованием технических средств в информационных системах персональных данных и без использования средств автоматизации в помещениях оператора, в которых ведется обработка персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных оператором организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Плановые проверки проводятся раз в год на основании ежегодного плана комиссией по внутреннему контролю соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных,

создаваемой локальным правовым актом оператора (далее - комиссия). Ежегодный план проверок разрабатывается комиссией (секретарем комиссии) и утверждается локальным правовым актом оператора.

4. Внеплановые проверки проводятся на основании поступившего в администрацию городского округа Сокольский Нижегородской области обращения субъекта персональных данных или его представителя о фактах нарушения правил обработки персональных данных.

Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с момента поступления обращения. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении. Решение о проведении внеплановой проверки принимается в форме локального правового акта оператора.

5. Проверки осуществляются комиссией непосредственно на месте обработки персональных данных.

6. По результатам каждой проверки составляется протокол. Форма протокола приведена в Приложении к настоящим Правилам.

7. При выявлении в ходе проверки нарушений в протоколе делается запись о мероприятиях по устранению нарушений и сроках исполнения.

8. Протоколы хранятся у секретаря комиссии.

9. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, руководителю оператора докладывает председатель комиссии в форме письменного заключения.

Приложение
к «Правилам осуществления внутреннего
контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите
персональных данных в администрации
городского округа Сокольский
Нижегородской области», установленным
Федеральным законом от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных»

Протокол Проведения проверки условий обработки персональных данных

Настоящий Протокол составлен в том, что «___» _____ 20__ г. комиссией по внутреннему контролю соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных проведена проверка

(наименование структурного подразделения)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями

(название документа)

В ходе проверки проверено: _____

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: _____

Председатель комиссии _____ И.О. Фамилия

Заместитель председателя комиссии _____ И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Должность _____ И.О. Фамилия

Должность _____ И.О. Фамилия

Должность _____ И.О. Фамилия

Должность руководителя проверяемого
подразделения _____ И.О. Фамилия

Приложение № 3
к постановлению администрации
городского округа Сокольский
Нижегородской области
от 23.09.2024 № 935

**Состав комиссии по внутреннему контролю соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных**

Гульнева Валентина Геннадьевна	-	Управляющий делами администрации городского округа, председатель комиссии
Тюгин Андрей Николаевич	-	заместитель управляющего делами, заместитель председателя комиссии
Бойцова Мария Васильевна	-	ведущий специалист сектора документооборота управления делами, секретарь комиссии
<u>Члены комиссии:</u>		
Власкина Елена Львовна	-	заведующий сектором документооборота управления делами
Каретникова Ксения Александровна	-	начальник юридического отдела
Рожкова Оксана Алексеевна	-	заведующий сектором информатизации управления делами;

Положение о комиссии по внутреннему контролю соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет задачи, полномочия, порядок образования и деятельности комиссии по внутреннему контролю соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее - Комиссия) оператором.

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подпунктом д) пункта 1 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 и муниципальными органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211.

1.3. Комиссия в своей деятельности подотчетна руководителю оператора. Председатель комиссии периодически, но не реже одного раза в год отчитывается главе местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области об итогах работы комиссии и реализации ее предложений и рекомендаций.

1.4. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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 и муниципальными органами», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», другими нормативными актами в области защиты персональных данных и настоящим Положением.

1.5. Задачами Комиссии являются:

- а) определение соответствия обработки персональных данных установленным требованиям;
- б) выявление нарушений требований к защите персональных данных;
- в) подготовка рекомендаций о мерах, необходимых для устранения нарушений в случае их выявления;
- г) оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных».

II. Порядок образования комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается локальным правовым актом оператора.

2.2. Председателем Комиссии является должностное лицо, назначенное руководителем оператора.

III. Полномочия комиссии

3.1. В целях выполнения возложенных на нее задач Комиссия:

3.1.1. Готовит ежегодный план осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям к защите персональных данных (плановых проверок) и представляет его на утверждение.

3.1.2. Организует и проводит плановые, а на основании поступившего в администрацию городского округа Сокольский Нижегородской области письменного заявления о нарушении выполнения требований к защите персональных данных - внеплановые проверки в соответствии с утвержденными в администрации городского округа Сокольский Нижегородской области правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

3.1.3. Готовит протокол по итогам проведенной проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, содержащий описание нарушений, в случае их наличия, и рекомендации по устранению.

3.1.4. Готовит рекомендации о приостановлении или прекращении обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований действующего законодательства.

3.1.5. Готовит Акт оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных».

3.2. Председатель Комиссии и его заместитель при проведении проверки имеют право:

3.2.1. Запрашивать у структурных подразделений администрации городского округа Сокольский Нижегородской области информацию, необходимую для осуществления проверки, а также копии правовых актов и организационно-распорядительных документов.

3.2.2. Привлекать сотрудников оператора, имеющих непосредственное отношение к предмету проверки, к участию в проверке, в том числе получать их объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверок.

3.2.3. Требовать от лиц, обрабатывающих персональные данные, обеспечения в установленном порядке уточнения или блокирования недостоверных или неправомерно обрабатываемых персональных данных до принятия решения ответственным за организацию обработки персональных

данных в администрации городского округа Сокольский Нижегородской области об обеспечении правомерности обработки персональных данных либо об уничтожении таких персональных данных.

3.2.4. Направлять руководителю оператора предложения о совершенствовании правовых, организационных и технических мер, принимаемых для защиты персональных данных.

3.3. В проведении проверки не может участвовать член Комиссии, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

IV. Организация работы комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в ее работе участвует не менее половины ее членов, включая председателя Комиссии и заместителей председателя Комиссии.

4.3. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на заседании Комиссии.

4.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, которые участвовали в проверке.

4.5. Члены Комиссии обязаны соблюдать конфиденциальность информации ограниченного доступа, ставшей известной им в ходе проведения проверки.

4.6. В отсутствие председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

**Правила оценки вреда, который может быть причинен субъектам
персональных данных в случае нарушения Федерального закона от 27
июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных» (далее - Правила), разработаны с учетом:

- Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 27 октября 2022 г. № 178 «Об утверждении Требований к оценке вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных».

1.2. Целью разработки настоящих Правил является установление общего порядка проведения оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения оператором Федерального закона «О персональных данных» (далее - оценка вреда).

1.3. Оператором создана Комиссия по внутреннему контролю соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, в задачи которой входит проведение оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных» (далее - Комиссия). Численный и персональный состав Комиссии утверждается локальным правовым актом оператора.

1.4. Настоящие Правила подлежат анализу и, при необходимости,

пересмотру в случаях изменения законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

II. Порядок оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных, и документирование результатов

2.1. Оценка вреда осуществляется Комиссией в отношении всех категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются оператором.

2.2. Комиссией в отношении каждой категории субъекта персональных данных на основании приведенных ниже показателей присваивается одна из степеней вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных».

2.3. Высокая степень вреда устанавливается, если в отношении субъекта персональных данных применим хотя бы один из следующих показателей:

- оператор обрабатывает сведения, которые характеризуют физиологические и биологические особенности человека, на основании которых можно установить его личность (биометрические персональные данные) и которые используются оператором для установления личности субъекта персональных данных. Исключением является обработка биометрических персональных данных в случаях, установленных федеральными законами, предусматривающими цели, порядок и условия обработки биометрических персональных данных;

- оператор обрабатывает специальные категории персональных данных, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, сведений о судимости. Исключением является обработка специальных категорий персональных данных в случаях, установленных федеральными законами, предусматривающими цели, порядок и условия обработки специальных категорий персональных данных;

- оператор обрабатывает персональные данные несовершеннолетних для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или

поручителем по которому является несовершеннолетний, а также для заключения договора по инициативе несовершеннолетнего или договора, по которому несовершеннолетний будет являться выгодоприобретателем или поручителем в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- нарушение права субъекта на получение информации, касающейся обработки его персональных данных.

2.4. Средняя степень вреда устанавливается, если в отношении субъекта персональных данных применим хотя бы один из нижеприведенных показателей и не применимы показатели, указанные в пункте 2.3:

- оператор распространяет персональные данные субъектов на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», т.е. предоставляет персональные данные субъектов персональных данных неограниченному кругу лиц. Исключением является распространение персональных данных в случаях, установленных федеральными законами, предусматривающими цели, порядок и условия распространения персональных данных;

- оператор осуществляет обработку персональных данных в дополнительных целях, отличных от первоначальной цели сбора персональных данных;

- оператор осуществляет деятельность по обработке персональных данных, предполагающую получение согласия на обработку персональных данных, содержащего положения о предоставлении права осуществлять обработку персональных данных определенному и (или) неопределенному кругу лиц в целях, несовместимых между собой.

2.5. Низкая степень вреда устанавливается, если в отношении субъекта персональных данных применим хотя бы один из нижеприведенных показателей и не применимы показатели, указанные в пункте 2.3 и пункте 2.4:

- оператор осуществляет ведение общедоступных источников персональных данных, сформированных в соответствии со статьей 8

Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- в качестве ответственного за обработку персональных данных назначено лицо, не являющееся штатным сотрудником оператора.

2.6. В случае, если по итогам проведенной оценки вреда установлено, что в рамках деятельности по обработке персональных данных субъекту персональных данных могут быть причинены различные степени вреда, подлежит применению более высокая степень вреда.

2.7. В случае, если по итогам проведенной оценки вреда в отношении субъекта персональных данных не применим ни один показатель, указанный в пунктах 2.3 - 2.5, Комиссия делает вывод об отсутствии степени вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных.

2.8. По итогам проведенной оценки Комиссия готовит Акт оценки вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных». Форма Акта приведена в приложении к настоящим Правилам.

2.9. Повторное проведение оценки вреда осуществляется Комиссией в следующих случаях:

- изменение у оператора особенностей обработки персональных данных, влияющих на показатели, определяющие степень возможного вреда, указанные в пунктах 2.3 - 2.5 настоящих Правил;
- начало обработки оператором персональных данных новых категорий субъектов персональных данных.

III. Ответственность

3.1. Члены Комиссии несут персональную ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение положений настоящих Правил.

АКТ
оценки возможного вреда субъектам персональных данных
" ____ " _____ 20__ г.

" ____ " _____ 20__ года Комиссия провела оценку возможного вреда, который может быть причинен оператором, расположенным по адресу: _____, субъекту персональных данных при нарушении Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

По результатам оценки установлено: уровень потенциального вреда - _____, исходя из того, что

Председатель комиссии _____ И.О. Фамилия

Заместитель председателя комиссии _____ И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Должность _____ И.О. Фамилия

Должность _____ И.О. Фамилия

Должность _____ И.О. Фамилия

Типовое обязательство служащего оператора, 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

**Обязательство
о соблюдении конфиденциальности персональных данных**

Я, _____,
(ФИО полностью)

ознакомлен(а) с положениями законодательства Российской Федерации и правовыми актами оператора о порядке обработки персональных данных и требованиях к обеспечению безопасности персональных данных. Мною изучены положения Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», правовых актов администрации городского округа Сокольский Нижегородской области об обработке персональных данных.

Я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, обязуюсь не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, и обязуюсь в случае расторжения со мной трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность и права, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" и другими федеральными законами, мне разъяснены.

должность

подпись

расшифровка подписи

" ____ " _____ 20__ г.

**Типовая форма согласия
муниципального служащего или работника**
(нужное подчеркнуть)

оператора на передачу персональных данных третьим лицам

Я, _____,
(ФИО полностью)

серия _____ № _____
выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу _____,
работающий(ая) в должности _____

(наименование должности и структурного подразделения)

Настоящим даю свое согласие оператору на передачу третьим лицам моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей _____

(цель обработки персональных данных)

Настоящее согласие дает право оператору на передачу моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество; прежние фамилия, имя, отчество, дата (в случае изменения); дата и место рождения; гражданство; степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (детей), а также мужа (жены), в том числе бывших; адрес регистрации и фактического проживания; паспорт или документ, его заменяющий (вид документа; его серия, номер, дата выдачи); наименование органа, выдавшего его; номер телефона (либо иной вид связи); идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; сведения о последнем месте работы; сведения о заработной плате, пенсии; табельный номер работника; должность; стаж работы (общий, непрерывный, стаж государственной (муниципальной) службы; сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и

отпусках без сохранения заработной платы (вид отпуска, период работы, за который он предоставляется, количество календарных дней отпуска, дата его начала и окончания); сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина (дата присвоения, размер надбавки); сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер и дата выдачи документа, являющегося основанием для предоставления льгот, наименование органа, выдавшего документ, основание); сведения, указанные в оригиналах и копиях распоряжений по личному составу; сведения о временной нетрудоспособности работников; номер расчетного счета в:

- организации, предоставляющие услуги по установке, тестированию, сопровождению программных продуктов ежегодно по договору, - для целей информационно-технического сопровождения программных продуктов системы «1С: Предприятие»;

- финансовой службе оператора - для начисления, расчета и перечисления заработной платы, материальной помощи, пособий по временной нетрудоспособности и других выплат муниципальным служащим и работникам оператора, формирования электронных реестров по выплатам работникам администрации и передачи их по электронным каналам связи: ПАО «Сбербанк России» - в целях зачисления денежных средств на счет личной карты; - Объединенному социальному фонду России - для исполнения возложенных на работодателя законодательством обязанностей, функций и полномочий.

Настоящее согласие дает право оператору на передачу моих персональных данных.

- Архивному сектору управления делами администрации городского округа Сокольский Нижегородской области - в целях хранения моих персональных данных при осуществлении функций по формированию, учету, проведению экспертизы ценности документов, проверке правильности заполнения документов;

- Медицинские учреждения, осуществляющие диспансеризацию муниципальных служащих ежегодно по контракту, - в целях оказания услуг по диспансеризации муниципальных служащих администрации согласно Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 4 декабря 2009 г. № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление вышеуказанными третьими лицами любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных вышеуказанных целей,

включая без ограничения сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства. Передача моих персональных данных третьим лицам должна осуществляться оператором с целью исполнения обязательств, возложенных законодательством Российской Федерации, нормативными актами либо установленных договорами и иными законными сделками, а также для соблюдения моих прав и интересов.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «___» _____ 20__ г. по

и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

С Положением о работе с персональными данными муниципальных служащих и работников администрации города ознакомлен

(подпись)

"___" _____ 20__ г.

(подпись)

**Типовая форма согласия
субъекта на обработку персональных данных**

р.п.Сокольское Нижегородской области " ____ " _____ 20__ г.

Я, _____,
(ФИО полностью)

_____ серия _____ № _____ выдан

(вид документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан)

_____ проживающий(ая) _____ по _____ адресу:

_____,
настоящим даю свое согласие на обработку оператором моих персональных
данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в
своих интересах.

Согласие дается мною для целей

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

_____.
(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в
отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения
указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию,
накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,
распространение (в том числе передачу), блокирование, уничтожение, а также
осуществление любых иных действий с моими персональными данными с
учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие дает право оператору на передачу моих персональных

данных, а именно:

(перечень персональных данных)

следующим

третьим

лицам:

(наименования третьих лиц и цели передачи персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление вышеуказанными третьими лицами любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим «___» _____ 20__ г. по

_____ может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

"___" _____ 20__ г.

(подпись)

**Типовая форма согласия
законного представителя на обработку персональных данных
несовершеннолетнего (подопечного)**

р.п.Сокольское Нижегородской области «__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(ФИО полностью)

_____ серия _____ № _____ выдан

(вид документа, удостоверяющего личность, когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу:

настоящим даю свое согласие на обработку оператором персональных данных
несовершеннолетнего (подопечного)

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в
интересах несовершеннолетнего (подопечного).

Согласие дается мною для целей

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию:

(перечень персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в

отношении персональных данных несовершеннолетнего (подопечного), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор и систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с персональными данными несовершеннолетнего (подопечного) с учетом федерального законодательства.

Настоящее согласие дает право оператору на передачу персональных данных несовершеннолетнего (подопечного), а именно:

(перечень персональных данных)

следующим третьим лицам:

(наименования третьих лиц и цели передачи персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление вышеуказанными третьими лицами любых действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего (подопечного), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая без ограничения сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных несовершеннолетнего (подопечного) согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с «___» _____ 20__ г. бессрочно и может быть отозвано в любое время по моему письменному заявлению.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

**Типовая форма разъяснения
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные**

Уважаемый(ая)

_____!

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что в случае отказа Вами предоставить свои персональные данные оператор не сможет на законных основаниях осуществлять их обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям

_____.

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

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

- на получение сведений об операторе (в объеме, необходимом для защиты своих прав и законных интересов по вопросам обработки своих персональных данных), о месте нахождения, о наличии своих персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными;
- подавать запрос на доступ к своим персональным данным;
- требовать безвозмездного предоставления возможности ознакомления со своими персональными данными, а также внесения в них необходимых изменений, их уничтожения или блокирования при предоставлении сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;
- получать уведомления по вопросам обработки персональных данных в установленных действующим законодательством Российской Федерации случаях и сроки;
- требовать от оператора разъяснения порядка защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов;
- обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган

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

(подпись (расшифровка подписи) лица, ответственного за обработку персональных данных)

ТИПОВАЯ ФОРМА
согласия субъекта на обработку персональных данных, разрешенных
субъектом персональных данных для распространения

р.п.Сокольское Нижегородской области

«___» _____ 20__ г.

Я, _____,
(ФИО полностью)

контактная информация (номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес):

настоящим даю свое согласие оператору - администрации городского округа Сокольский Нижегородской области (ИНН 5240000490 ОГРН 1145248014075) на распространение на информационных ресурсах:

- Официальный сайт органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области <https://sokolskoe.nobl.ru/> в целях публикации на официальном сайте, с учетом общедоступной категории персональных данных - фамилия, имя, отчество, должность, место работы, фотопортрет, при условии предварительного получения согласия на обработку моих персональных данных в соответствии с ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, до достижения цели распространения

(срок действия согласия)

Настоящее согласие действует до окончания срока его действия или до даты его отзыва мною путем направления в администрацию городского округа Сокольский Нижегородской области письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

ФОРМА АКТА
уничтожения персональных данных, обрабатываемых без использования
средств автоматизации

№ _____ «___» _____ 20__ г.

оператор – администрация городского округа Сокольский Нижегородской области

адрес: Нижегородская область, р.п.Сокольское, ул.Кирова, д.6

Настоящий Акт составлен в том, что «___» _____ 20__ г. комиссией по организации и проведению экспертизы ценности документов оператором было произведено уничтожение персональных данных:

№ п/п	Информация о лицах, чьи персональные данные были уничтожены	Категория персональных данных	Тип носителя	Объем (кол-во страниц)	Причина уничтожения

Данные находились на материальных носителях, хранящихся в _____.

(наименование структурного подразделения администрации городского округа Сокольский)

Перечисленные носители персональных данных уничтожены путем _____.

(способ уничтожения)

Председатель
комиссии:

подпись

расшифровка подписи

Члены комиссии:

подпись

расшифровка подписи

ФОРМА АКТА
уничтожения персональных данных с использованием средств
автоматизации (образец выгрузки из журнала регистрации событий в
информсистеме персональных данных)

№ _____ «___» _____ 20__ г.

оператор – администрация городского округа Сокольский Нижегородской области
адрес: Нижегородская область, р.п.Сокольское, ул.Кирова, д.6

Настоящий Акт составлен в том, что «___» _____ 20__ г. комиссией по организации и проведению экспертизы ценности документов в администрации городского округа Сокольский Нижегородской области было произведено уничтожение персональных данных:

п/п	Наименование информационной системы персональных данных	Ф.И.О., чьи персональные данные были уничтожены	Категория персональных данных	Причина уничтожения

Перечисленные носители персональных данных уничтожены путем _____

(способ уничтожения)

Председатель комиссии:	_____	_____
	подпись	расшифровка подписи
Члены комиссии:	_____	_____
	подпись	расшифровка подписи