

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 08 мая 2020 г. № 293

 с. Воробьевка

|  |
| --- |
| **Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области** |

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами администрация Воробьевского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. [Правила](#P45) обработки персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района.

1.2. [Правила](#P173) рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Воробьевского муниципального района.

1.3. [Правила](#P224) осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами администрации Воробьевского муниципального района.

1.4. [Перечни](#P275) персональных данных, обрабатываемых в администрации Воробьевского муниципального района в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций.

1.5. Должностные [обязанности](#P460) лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района.

1.6. Типовую форму [обязательства](#P487) сотрудника администрации Воробьевского муниципального района, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

1.7. Типовую форму [согласия](#P546) на обработку персональных данных сотрудников администрации Воробьевского муниципального района, иных субъектов персональных данных.

1.8. Типовую форму [разъяснения](#P641) субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные.

1.9. [Порядок](#P668) доступа сотрудников администрации Воробьевского муниципального района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Воробьевского муниципального района Ю.Н. Рыбасова.

Глава администрации

муниципального района М.П. Гордиенко

Начальник юридического отдела

администрации района В.Г. Камышанов

Начальник отдела организационной работы

и делопроизводства администрации района Е.А. Пипченко

 Утверждены

 постановлением администрации

 муниципального района

 от \_\_\_\_мая 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

ПРАВИЛА

ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района (далее - Правила) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют политику администрации Воробьевского муниципального района как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, и 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.

1.2. Обработка персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района 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), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в администрации Воробьевского муниципального района.

Обезличивание персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района не осуществляется.

В администрации Воробьевского муниципального района для автоматизированной обработки персональных данных применяются информационные системы персональных данных других операторов. Администрация Воробьевского муниципального района не является оператором информационных систем персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. В администрации Воробьевского муниципального района к работе с персональными данными допускаются лица, замещающие должности муниципальной службы в администрации Воробьевского муниципального района, и лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы администрации Воробьевского муниципального района, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

Правовым актом администрации Воробьевского муниципального района утверждается перечень должностей администрации Воробьевского муниципального района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее - Перечень должностей).

Сотрудники администрации Воробьевского муниципального района, включенные в Перечень должностей, уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Воробьевского муниципального района. Обработка персональных данных либо доступ к персональным данным за исключением общедоступных персональных данных сотрудников администрации Воробьевского муниципального района, не уполномоченными на совершение таких действий с персональными данными в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, в администрации Воробьевского муниципального района запрещены.

Отделом организационной работы и делопроизводства администрации Воробьевского муниципального района осуществляется ведение перечня лиц, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Воробьевского муниципального района.

Ответственность за наличие у лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Воробьевского муниципального района, замещающих должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы и руководителей структурных подразделений администрации Воробьевского муниципального района (далее - структурные подразделения администрации Воробьевского муниципального района) полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Воробьевского муниципального района несет лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района. Ответственность за наличие у остальных сотрудников администрации Воробьевского муниципального района полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Воробьевского муниципального района несут руководители структурных подразделений, в которых сотрудники замещают соответствующие должности.

Сотрудники администрации Воробьевского муниципального района, уполномоченные осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным, могут осуществлять обработку персональных данных как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

1.5. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникающие при:

организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации";

обработке персональных данных, отнесенных в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 "О государственной тайне", к сведениям, составляющим государственную тайну.

2. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение

нарушений законодательства Российской Федерации в сфере

персональных данных

Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в администрации Воробьевского муниципального района используются следующие процедуры:

2.1. Осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2.2. Ознакомление сотрудников администрации Воробьевского муниципального района, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Воробьевского муниципального района, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), правовыми актами администрации Воробьевского муниципального района по вопросам обработки персональных данных.

Перед началом обработки персональных данных сотрудники администрации Воробьевского муниципального района, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Воробьевского муниципального района, подписывают обязательство сотрудника администрации Воробьевского муниципального района, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (далее - обязательство прекратить обработку персональных данных), и предоставляют его в отдел организационной работы и делопроизводства администрации Воробьевского муниципального района.

Обработка персональных данных за исключением общедоступных персональных данных сотрудниками администрации Воробьевского муниципального района до момента подписания обязательства прекратить обработку персональных данных запрещается.

Подписание руководителями структурных подразделений администрации Воробьевского муниципального района обязательства прекратить обработку персональных данных, предусмотренного настоящими Правилами, обеспечивает отдел организационной работы и делопроизводства администрации Воробьевского муниципального района.

 Обеспечение подписания остальными сотрудниками структурных подразделений обязательства прекратить обработку персональных данных осуществляют руководители структурных подразделений администрации Воробьевского муниципального района, в которых сотрудники замещают соответствующие должности.

2.3. Ограничение обработки персональных данных достижением цели обработки.

2.4. Соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки.

2.5. Осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных.

2.6. Недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

2.7. Обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а в необходимых случаях - актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

2.8. Соблюдение условий при хранении носителей персональных данных, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним, посредством принятия мер обеспечения безопасности, включающих:

2.8.1. Хранение бумажных и машинных носителей информации (магнитные и оптические диски, флеш-накопители, накопители на жестких магнитных дисках, твердотельные накопители и другие), содержащих персональные данные (далее - машинные носители персональных данных), только в помещениях, включенных в перечень помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации Воробьевского муниципального района, утвержденный правовым актом администрации Воробьевского муниципального района в условиях, исключающих возможность доступа посторонних лиц к персональным данным, в закрываемых сейфах или шкафах (ящиках).

2.8.2. Резервное копирование персональных данных, содержащихся в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации Воробьевского муниципального района, на резервные машинные носители персональных данных, которое осуществляется операторами соответствующих информационных систем персональных данных.

2.8.3. Раздельное хранение персональных данных, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящими Правилами, на разных материальных носителях, которое обеспечивается структурными подразделениями администрации Воробьевского муниципального района, осуществляющими обработку персональных данных неавтоматизированным способом (без использования средств вычислительной техники).

2.8.4. Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных в случае их передачи (в том числе в составе технических средств) для их дальнейшей эксплуатации в другие структурные подразделения администрации Воробьевского муниципального района или иные организации, а также при передаче таких машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств) на ремонт в сторонние организации, не имеющие права доступа к персональным данным, содержащимся на соответствующих машинных носителях персональных данных, или при выводе из эксплуатации (списании) указанных машинных носителей персональных данных (в том числе в составе технических средств), которое осуществляется отделом организационной работы и делопроизводства администрации Воробьевского муниципального района.

2.9. Принятие мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации Воробьевского муниципального района, операторами этих информационных систем во взаимодействии с отделом организационной работы и делопроизводства администрации Воробьевского муниципального района.

3. Цели обработки персональных данных

3.1. В администрации Воробьевского муниципального района обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

3.1.1. Реализация кадровой политики в администрации Воробьевского муниципального района.

3.1.2. Реализация задач в администрации Воробьевского муниципального района по допуску должностных лиц к государственной тайне.

3.1.3. Реализация полномочий по награждению наградами администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области и согласованию награждения государственными и ведомственными наградами Российской Федерации.

3.1.4. Реализация задач в администрации Воробьевского муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3.1.5. Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в администрации Воробьевского муниципального района.

3.1.6. Обеспечение рассмотрения обращений граждан, поступивших в администрацию Воробьевского муниципального района, в том числе организация личного приема граждан.

4. Содержание обрабатываемых персональных данных

4.1. Сотрудниками администрации Воробьевского муниципального района, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Воробьевского муниципального района, допускается обработка персональных данных всех категорий, которые обрабатываются в администрации Воробьевского муниципального района.

4.2. Содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определено Перечнями персональных данных, обрабатываемых в администрации Воробьевского муниципального района в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций.

5. Категории субъектов персональных данных

5.1. В администрации Воробьевского муниципального района обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

5.1.1. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы и иные должности в администрации Воробьевского муниципального района, структурных подразделениях администрации Воробьевского муниципального района.

5.1.2. Лиц, замещающих или ранее замещавших муниципальные должности Воробьевского муниципального района и должности муниципальной службы Воробьевского муниципального района.

5.1.3. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности руководителей муниципальных учреждений Воробьевского муниципального района.

5.1.4. Лиц, замещающих или ранее замещавших должности, включенные в номенклатуру должностей работников администрации Воробьевского муниципального района, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.5. Лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы и иных вакантных должностей в администрации Воробьевского муниципального района и вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений района, а также вакантных должностей, включенных в номенклатуру должностей работников администрации Воробьевского муниципального района, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.6. Близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети) лиц, замещающих или ранее замещавших должности муниципальной службы и иные должности в администрации Воробьевского муниципального района и структурных подразделений администрации Воробьевского муниципального района, должности руководителей муниципальных учреждений Воробьевского района, должности, включенные в номенклатуру должностей работников администрации Воробьевского муниципального района, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, а также лиц, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации Воробьевского муниципального района и иных вакантных должностей в администрации Воробьевского муниципального района и вакантных должностей руководителей муниципальных учреждений Воробьевского муниципального района, вакантных должностей, включенных в Перечень должностей работников администрации Воробьевского муниципального района, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне.

5.1.7. Физические лица в рамках рассмотрения обращений граждан.

5.1.8. Присяжные заседатели Калачеевского федерального суда.

5.1.9. Иные физические лица, обработка персональных данных которых производится в целях, установленных настоящими Правилами.

5.2. Категории субъектов персональных данных для каждой цели обработки персональных данных определяются Перечнями персональных данных, обрабатываемых в администрации Воробьевского муниципального района в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных и иных функций.

5.3. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", получение согласий субъектов персональных данных на обработку их персональных данных обеспечивается структурными подразделениями администрации Воробьевского муниципального района, которые осуществляют сбор персональных данных у субъектов персональных данных.

Согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных администрацией Воробьевского муниципального района, полученные в письменной форме, хранятся в структурных подразделениях администрации Воробьевского муниципального района, которые осуществляют сбор персональных данных, в течение 3 лет с даты прекращения обработки персональных данных соответствующих субъектов персональных данных.

Ответственность за наличие согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных администрацией Воробьевского муниципального района несут руководители структурных подразделений администрации Воробьевского муниципального района, которыми осуществляется сбор персональных данных.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района определяются правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

В случае если правовыми актами конкретный срок обработки и хранения персональных данных не установлен, то их обработка осуществляется до достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных.

6.2. Срок хранения персональных данных в электронном виде должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных администрацией Воробьевского муниципального района обработка соответствующих персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района должна быть прекращена, если администрация Воробьевского муниципального района не вправе осуществлять обработку таких персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" или другими федеральными законами.

7. Порядок уничтожения персональных данных при достижении

целей обработки или при наступлении иных законных оснований

7.1. Уничтожению подлежат обрабатываемые персональные данные по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Срок уничтожения персональных данных не должен превышать тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных (утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.2. Структурными подразделениями администрации Воробьевского муниципального района осуществляется контроль и отбор по истечении срока хранения, установленного законодательством Российской Федерации, обрабатываемых персональных данных, содержащихся на бумажных и машинных носителях персональных данных, в том числе в информационных системах персональных данных, подлежащих уничтожению.

Уничтожение персональных данных, срок хранения которых истек, производится сотрудниками администрации Воробьевского муниципального района, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Воробьевского муниципального района, а также оператором информационной системы персональных данных (в случае внесения персональных данных в информационную систему) по решению руководителя соответствующего структурного подразделения администрации Воробьевского муниципального района

7.3. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных структурные подразделения администрации Воробьевского муниципального района осуществляют блокирование таких персональных данных и уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен законодательством Российской Федерации.

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

7.5. В администрации Воробьевского муниципального района уничтожение бумажных носителей персональных данных осуществляется с использованием уничтожителей бумаги.

Уничтожение персональных данных на машинных носителях персональных данных осуществляется с использованием средств гарантированного удаления информации или путем физического разрушения машинного носителя персональных данных, исключающего дальнейшее восстановление информации.

Уничтожение персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, применяемые в администрации Воробьевского муниципального района, осуществляется оператором соответствующей информационной системы по заявкам, поступившим от структурных подразделений администрации Воробьевского муниципального района.

7.6. В целях реализации меры, предусмотренной [подпунктом 2.8.4](#P92) настоящих Правил, структурные подразделения администрации Воробьевского муниципального района направляют письменную заявку в отдел организационной работы и делопроизводства администрации Воробьевского муниципального района на уничтожение персональных данных на машинном носителе персональных данных (физическое разрушение машинного носителя персональных данных).

В срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления заявки, отделом организационной работы и делопроизводства администрации Воробьевского муниципального района направляется заявителю уведомление в письменной форме, содержащее результаты уничтожения персональных данных на машинном носителе персональных данных (физического разрушения машинного носителя персональных данных), к которому прилагается соответствующий машинный носитель персональных данных (в случае если машинный носитель персональных данных не подвергался физическому разрушению).

 Утверждены

 постановлением администрации

 муниципального района

 от \_\_\_\_мая 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

ПРАВИЛА

РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

В АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Воробьевского муниципального района.

2. Субъекты персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые в администрации Воробьевского муниципального района способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения администрации Воробьевского муниципального района, сведения о лицах (за исключением работников администрации Воробьевского муниципального района), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с администрацией Воробьевского муниципального района или на основании федерального закона;

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

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

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

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению администрации Воробьевского муниципального района, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

4. Сведения, предусмотренные [пунктом 2](#P182) настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных администрацией Воробьевского муниципального района в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5. Сведения, предусмотренные [пунктом 2](#P182) настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю администрацией Воробьевского муниципального района при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

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

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных администрацией Воробьевского муниципального района;

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Администрация Воробьевского муниципального района обязана сообщить в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя администрация Воробьевского муниципального района обязана дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

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

9. В случае если сведения, предусмотренные [пунктом 2](#P182) настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в администрацию Воробьевского муниципального района лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных [пунктом 2](#P182) настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в администрацию Воробьевского муниципального района лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, предусмотренных [пунктом 2](#P182) настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [пункте 9](#P205) настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в [пункте 5](#P196) настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Администрация Воробьевского муниципального района вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным [пунктами 9](#P205) и [10](#P207) настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

12. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

13. Ответственность за соблюдение правил рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Воробьевского муниципального района возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района.

 Утверждены

 постановлением администрации

 муниципального района

 от \_\_\_\_мая 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

ПРАВИЛА

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ ОТ 27.07.2006 № 152-ФЗ

"О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ", ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ПРАВОВЫМИ АКТАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям в администрации Воробьевского муниципального района организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных.

2.1. Плановые проверки условий обработки персональных данных проводятся по решению главы администрации Воробьевского муниципального района по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района, не реже одного раза в год.

План проведения плановых проверок утверждается главой администрации Воробьевского муниципального района и доводится до структурных подразделений администрации Воробьевского муниципального района и отделов в администрации Воробьевского муниципального района, в которых запланировано проведение плановой проверки, не менее чем за 14 рабочих дней до даты начала проверки.

2.2. Внеплановые проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании поступившего в администрацию Воробьевского муниципального района письменного обращения субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных о нарушениях обработки персональных данных по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района.

3. Проверки условий обработки персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района осуществляются комиссией, образуемой правовым актом администрации Воробьевского муниципального района (далее - Комиссия) из числа лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Воробьевского муниципального района, и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Воробьевского муниципального района, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Воробьевского муниципального района. При этом председателем Комиссии является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района

В проведении проверки не может участвовать сотрудник администрации Воробьевского муниципального района, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

4. Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней с даты поступления соответствующего обращения.

5. При проведении плановой проверки условий обработки персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

соответствие содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки персональных данных;

соблюдение точности и при необходимости актуальности обрабатываемых персональных данных;

соблюдение сроков обработки и хранения персональных данных;

соблюдение порядка уничтожения персональных данных;

соблюдение порядка доступа к персональным данным, включая наличие у сотрудников администрации Воробьевского муниципального района полномочий осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Воробьевского муниципального района;

соблюдение порядка доступа сотрудников администрации Воробьевского муниципального района в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации Воробьевского муниципального района;

соблюдение требований при обработке персональных данных, осуществляемой неавтоматизированным способом;

выполнение принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации Воробьевского муниципального района;

проведение оценки эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных, применяемых в администрации Воробьевского муниципального района.

6. Комиссия при проведении проверки условий обработки персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района имеет право:

запрашивать у сотрудников администрации Воробьевского муниципального района информацию, необходимую для реализации полномочий;

вносить главе администрации Воробьевского муниципального района предложения по уточнению, блокированию или уничтожению неполных, избыточных, недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района, а также прекращению обработки и уничтожения персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района в случае достижения цели их обработки или в случае утраты необходимости в достижении этой цели;

вносить главе администрации Воробьевского муниципального района предложения о совершенствовании правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района, а также предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности сотрудников администрации Воробьевского муниципального района, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных и документов, определяющих политику администрации Воробьевского муниципального района в отношении обработки персональных данных, а также правовых актов администрации Воробьевского муниципального района по вопросам обработки и защиты персональных данных;

вносить главе администрации Воробьевского муниципального района предложения по приостановлению или прекращению обработки персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации.

7. Членами комиссии должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных, которые стали известны в ходе проведения проверки условий обработки персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района.

8. Плановая проверка условий обработки персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района должна быть завершена не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении. Внеплановая проверка должна быть завершена не позднее чем через 15 календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

9. Решение Комиссии считается правомочным, если оно принято не менее чем половиной ее членов. Решение оформляется заключением Комиссии, которое должно содержать результаты проведенной проверки и меры, необходимые для устранения выявленных нарушений.

В случае несогласия с принятым решением каждый член Комиссии вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к заключению Комиссии.

10. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района, докладывает главе администрации Воробьевского муниципального района заключение о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений.

11. По существу вопросов, поставленных в обращении субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района, в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

12. Ответственность за соблюдение настоящих Правил возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района.

 Утверждены

 постановлением администрации

 муниципального района

 от \_\_\_\_мая 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В соответствии с правовым актом администрации Воробьевского муниципального района служащий администрации Воробьевского муниципального района исполняет обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в администрации Воробьевского муниципального района, в том числе:

обеспечивает уведомление уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных об обработке (о намерении осуществлять обработку) персональных данных, изменении сведений, указанных в уведомлении, или о прекращении обработки персональных данных;

организует и контролирует разработку, а также поддержание в актуальном состоянии документов, определяющих политику администрации Воробьевского муниципального района в отношении обработки персональных данных, правовых актов администрации Воробьевского муниципального района по вопросам обработки персональных данных, а также устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

обеспечивает ознакомление лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Воробьевского муниципального района, и лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в администрации Воробьевского муниципального района, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), правовыми актами администрации Воробьевского муниципального района по вопросам обработки персональных данных и (или) организует обучение служащих администрации Воробьевского муниципального района;

осуществляет внутренний контроль за соблюдением администрацией Воробьевского муниципального района и сотрудниками администрации Воробьевского муниципального района законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, документов, определяющих политику администрации Воробьевского муниципального района в отношении обработки персональных данных, а также правовых актов администрации Воробьевского муниципального района по вопросам обработки персональных данных в соответствии с правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и правовыми актами администрации Воробьевского муниципального района;

организовывает прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, поступивших в администрацию Воробьевского муниципального района в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

За ненадлежащее исполнение или неисполнение возложенных должностных обязанностей, связанных с выполнением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

 Утверждена

 постановлением администрации

 муниципального района

 от \_\_\_\_мая 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

**ТИПОВАЯ ФОРМА ОБЯЗАТЕЛЬСТВА**

**СОТРУДНИКА АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, НЕПОСРЕДСТВЕННО**

**ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА (КОНТРАКТА) ИЛИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ,**

**СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ**

**ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ**

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в администрации Воробьевского муниципального района, предупрежден(а) о том, что на период исполнения мной должностных обязанностей (выполнения работы) по замещаемой должности мне предоставлен доступ к персональным данным, обрабатываемым в администрации Воробьевского муниципального района.

Подтверждаю, что я проинформирован(а) о факте обработки мной персональных данных, обработка которых осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных федеральным законодательством, правовыми актами администрации Воробьевского муниципального района.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

выполнять требования законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также документов, определяющих политику администрации Воробьевского муниципального района в отношении обработки персональных данных, правовых актов администрации Воробьевского муниципального района по вопросам обработки и защиты персональных данных;

не распространять и не раскрывать третьим лицам, не имеющим доступ к персональным данным, персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), за исключением моих собственных персональных данных и общедоступных персональных данных;

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

прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей (выполнением работы), после прекращения права на доступ к персональным данным (в случае перевода на иную должность, не предусматривающую обработку персональных данных либо доступ к персональным данным, или в случае прекращения служебного контракта (трудового договора)).

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, документов, определяющих политику администрации Воробьевского муниципального района в отношении обработки персональных данных, правовых актов администрации Воробьевского муниципального района по вопросам обработки и защиты персональных данных, а также ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" мне разъяснены.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |  |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Утверждена

 постановлением администрации

 муниципального района

от \_\_\_\_мая 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

**ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ**

**НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОТРУДНИКОВ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ИНЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)

паспорт (основой документ, удостоверяющий личность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (серия, номер)

выдан "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата выдачи)

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

(выдавший орган)

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

 (адрес регистрации)

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

даю свое согласие на обработку в администрации Воробьевского муниципального района (с. Воробьевка, пл. Свободы, д. 1) моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных (ненужное зачеркнуть):

фамилия, имя, отчество (при наличии);

прежние фамилия, имя, отчество (при наличии);

дата и место рождения;

гражданство;

данные об изображении лица (фотография);

сведения об образовании;

сведения об ученой степени (ученом звании);

сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

сведения о месте работы и должности с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

адрес и дата регистрации по месту жительства;

адрес фактического проживания;

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

данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

семейное положение;

данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

номер телефона;

сведения по воинскому учету;

идентификационный номер налогоплательщика;

данные страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

сведения о наличии (отсутствии) судимости;

сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы;

данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера;

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения (смерти), адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, место работы и должность, сведения о наличии (отсутствии) судимости близких родственников;

все перечисленные иные персональные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (перечислить)

 Я даю согласие на обработку персональных данных с целью

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

(указывается цель обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая (ненужное зачеркнуть): сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

 Разрешаю администрации Воробьевского муниципального района передавать персональные данные, приведенные в настоящем согласии, третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией в установленных федеральным законом случаях, а также в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование и адрес организации, в которую разрешается передавать персональные данные)

Я проинформирован(а), что администрация Воробьевского муниципального района осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Настоящее согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| " |  | " |  | 20 |  | г. |  |  |  |  |
|  |  |  | (дата) |  |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

Утверждена

 постановлением администрации

 муниципального района

от \_\_\_\_мая 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

**ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ**

**СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ**

**ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ**

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

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)

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

основной документ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_\_\_\_ серия:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, кем и когда выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006

года № 152-ФЗ "О персональных данных" настоящим подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные администрации Воробьевского муниципального района.

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

 (дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

 Утвержден

 постановлением администрации

 муниципального района

от \_\_\_\_мая 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК ДОСТУПА СОТРУДНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа в помещения, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации Воробьевского муниципального района (далее - Помещения), в целях исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Для Помещений организуется режим обеспечения безопасности, препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти Помещения.

Режим обеспечения безопасности Помещений должен обеспечиваться в том числе:

утверждением правовым актом администрации Воробьевского муниципального района перечня помещений, в которых осуществляется обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в администрации Воробьевского муниципального района;

ограничением доступа посторонних лиц и контролем их нахождения в Помещениях;

оснащением Помещений входными дверьми с замками, а также закрыванием входных дверей в Помещения на ключ в рабочее время в случае ухода всех сотрудников, работающих в соответствующем Помещении и в нерабочее время.

3. Обработка, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных) в Помещениях осуществляется как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Хранение персональных данных категорий, обрабатываемых в администрации Воробьевского муниципального района, допускается во всех Помещениях.

Обработка персональных данных, в том числе хранение, персональных данных (носителей персональных данных), в иных помещениях, не включенных в перечень Помещений, запрещена.

4. При нахождении посторонних лиц в Помещении лицами, работающими в Помещении, которые уполномочены осуществлять обработку персональных данных либо осуществлять доступ к персональным данным в администрации Воробьевского муниципального района, предпринимаются меры, исключающие возможность доступа посторонних лиц к обрабатываемым персональным данным, в том числе через устройства ввода (вывода) информации, а также к носителям персональных данных.

5. Устройства ввода (вывода) информации, участвующие в обработке персональных данных, располагаются в Помещениях таким образом, чтобы исключить случайный просмотр обрабатываемой информации посторонними лицами, вошедшими в Помещение, а также через двери и окна Помещения.

6. Лицами, работающими в Помещении, обеспечивается сохранность имеющихся у них ключей от входной двери в соответствующее Помещение, в том числе предпринимаются меры, исключающие возможность доступа посторонних лиц к ключам.

7. В случае проведения ремонта Помещения все носители персональных данных, имеющиеся в соответствующем Помещении (в том числе в составе технических средств), должны быть заблаговременно перемещены в другое Помещение, которое включено в перечень Помещений.

8. Ответственность за соблюдение настоящего Порядка возлагается на руководителей структурных подразделений администрации Воробьевского муниципального района и начальников отделов и секторов администрации Воробьевского муниципального района.

 Утверждены

 постановлением администрации

 муниципального района

от \_\_\_\_мая 2020 г. № \_\_\_\_\_\_

ПЕРЕЧНИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ВОРОБЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ И ИНЫХ ФУНКЦИЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категории субъектов персональных данных** | **Цель обработки персональных данных** | **Персональные данные** |
| Лица, замещающие должности муниципальной службы и должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы в администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области (далее - Администрация)Лица, ранее замещавшие должности муниципальной службы в Администрации.Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации.Лица, замещающие или ранее замещавшие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в Администрации.Лица, замещающие должности руководителей подведомственных Администрации учреждений и предприятий.Лица, претендующие на замещение должностей руководителей подведомственных Администрации учреждений и предприятий. | Реализация кадровой политики в Администрации | Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);данные об изображении лица (фотография);владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);сведения об ученой степени (ученом звании);сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чинправоохранительной службы (кем и когда присвоены);государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);пребывание за границей (когда, где, с какой целью);адрес регистрации и фактического проживания;дата регистрации по месту жительства;паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;номер телефона;отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (в случаях, предусмотренных федеральным законом);наличие (отсутствие) судимости;допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (при наличии);наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Воронежской области или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера;сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также данные, позволяющие идентифицировать государственного гражданского служащего либо гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы |
|  |
| Лица, замещающие должности муниципальной службы и должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы в Администрации.Лица, ранее замещавшие должности муниципальной службы и должности, не относящиеся к должностям муниципальной службы в Администрации.Лица, замещающие должности руководителей подведомственных Администрации учреждений и предприятий. | Учет лиц, представленных к награждению Почетной грамотой Администрации  | Фамилия, имя, отчество;место работы, должность;дата и место рождения;образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);сведения об ученой степени (ученом звании);выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);адрес регистрации и фактического проживания;дата регистрации по месту жительства |
| Лица, замещающие должности муниципальной службы Администрации.Лица, ранее замещавшие должности муниципальной службы Администрации.Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей должности муниципальной службы Администрации.Лица, замещающие должности руководителей подведомственных Администрации учреждений и предприятий.Лица, претендующие на замещение должностей руководителей подведомственных Администрации учреждений и предприятий. | Реализация задач в Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений | Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);данные об изображении лица (фотография);выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);пребывание за границей (когда, где, с какой целью);адрес регистрации и фактического проживания;дата регистрации по месту жительства;паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;номер телефона;наличие (отсутствие) судимости;сведения о доходах (расходах), имуществе и обязательствах имущественного характера |
| Лица, замещающие должности муниципальной службы Администрации.Лица, замещающие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Администрации. | Ведение воинского учета и бронирования граждан Российской Федерации, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации и работающих в Администрации | Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);данные об изображении лица (фотография);владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);сведения об ученой степени;сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);пребывание за границей (когда, где, с какой целью);адрес регистрации и фактического проживания;дата регистрации по месту жительства;паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);наличие (отсутствие) судимости;допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата) |
| Иные должностные лица и граждане | Учет регистрации и обеспечение рассмотрения устных, письменных обращений, поступивших в Администрацию | Фамилия, имя, отчество;адрес регистрации и фактического проживания;дата регистрации по месту жительства;паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);номер телефона |
| Лица, замещающие должности муниципальной службы Администрации.Лица, ранее замещавшие должности муниципальной службы Администрации.Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей муниципальной службы Администрации.Лица, замещающие или ранее замещавшие должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Администрации.Лица, замещающие должности руководителей подведомственных Администрации учреждений и предприятий.Лица, претендующие на замещение должностей руководителей подведомственных Администрации учреждений и предприятий.Иные должностные лица и граждане. | Оказание государственных (и/или муниципальных) услуг и осуществление муниципальных функций Администрацией в соответствии с постановлением администрации Воробьевского муниципального района Воронежской области от 24.10.2017г. № 480 «Об утверждении перечней государственных и муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Воробьевского муниципального района» | Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);данные об изображении лица (фотография);владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;образование (когда и какие образовательные учреждения (образовательные организации) закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);сведения об ученой степени (ученом звании);сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чинправоохранительной службы (кем и когда присвоены);государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);пребывание за границей (когда, где, с какой целью);адрес регистрации и фактического проживания;дата регистрации по месту жительства;паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;номер телефона;отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);идентификационный номер налогоплательщика (при наличии);номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (в случаях, предусмотренных федеральным законом);реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования (при наличии) |