

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ КУНАШАКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 08 мая 2015 г. № 895

|  |
| --- |
| Об утверждении перечня документов, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» |

 В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», руководствуясь Уставом Кунашакского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить следующие документы:

1.1. Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (приложение 1).

1.2. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Кунашакского муниципального района (приложение 2).

1.3.Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Кунашакского муниципального района (приложение 3).

1.4. Правила работы с обезличенными данными в администрации Кунашакского муниципального района в случае обезличивания персональных данных ( приложение 4).

1.5. Перечень информационных систем персональных данных (ИСПДн) в администрации Кунашакского муниципального района, в которых обеспечивается безопасность информации (приложение 5).

1.6. Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Кунашакского муниципального района в связи с реализацией трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (приложение 6).

1.7. Перечень должностей служащих администрации Кунашакского муниципального района, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение 7).

1.8. Перечень должностей служащих администрации Кунашакского муниципального района, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 8).

 1.9. Типовое обязательство служащего администрации Кунашакского муниципального района, 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 (приложение 9).

 1.10. Типовая форма согласия на обработку персональных данных служащих администрации Кунашакского муниципального района, иных субъектов персональных данных, а также типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложения с 10 по 13).

1.11. Порядок доступа служащих администрации Кунашакского муниципального района в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 14).

 2. Довести настоящее постановление до сведения всех муниципальных служащих администрации Кунашакского муниципального района под роспись.

 3. Разместить постановление на официальном сайте администрации Кунашакского муниципального района в сети Интернет.

 4. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Кунашакского муниципального района Якупову Ю.Р.

Исполняющий обязанности

Главы администрации района Р.Г. Галеев

 Приложение 1 к Постановлению

 от 08 мая 2015 г. № 895

**ПРАВИЛА**

**обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила обработки и защиты персональных данных в администрации Кунашакского муниципального района (далее - Правила) разработаны с целью защиты персональных данных субъектов персональных данных (далее – субъектов) от несанкционированного доступа, неправомерного их использования, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, утраты и иных неправомерных действий.

1.2. Правила устанавливают порядок получения, учета, обработки, накопления, передачи, хранения и любого другого использования персональных данных субъектов.

Персональные данные являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией (за исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации и размещены на официальном сайте администрации Кунашакского муниципального района), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, - к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.3. Правила разработаны в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации, Федеральными законами от 29.06.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне», от 27.06.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлениями Правительства РФ от 17.11.2007 № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах передачи данных», от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», иными нормативно-правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации.

**2. Основные понятия**

 Для целей настоящих Правил используются следующие понятия:

2.1. Оператор персональных данных (далее - оператор) - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели и содержание обработки персональных данных. В рамках настоящих Правил оператором является «Администрация Кунашакского муниципального района».

2.2. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация о физическом лице.

2.3. Субъект – субъект персональных данных.

2.4. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

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

2.7. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.8. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

**3. Обработка персональных данных**

3.1. Общие требования при обработке персональных данных.

3.1.1. Обработка персональных данных может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов РФ, содействия субъектам в трудоустройстве, продвижении по службе, обучении, контроля количества и качества выполняемой работы, обеспечения личной безопасности субъекта и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадлежащего ему имущества и имущества оператора.

3.1.2. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и/или морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации.

3.1.3. При принятии решений, затрагивающих интересы субъекта, нельзя основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

3.1.4. Субъекты или их законные представители имеют право ознакомиться с документами оператора, устанавливающими порядок обработки персональных данных субъектов, а также их права и обязанности в этой области.

3.1.5. Субъекты не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

3.2. Получение персональных данных.

3.2.1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия субъекта на обработку его персональных данных представлена в приложении № 1 к настоящим Правилам. Субъект, представивший свои персональные данные в целях содействия в трудоустройстве, дает письменное согласие на их обработку оператором по форме, представленной в приложении № 2 к настоящим Правилам.

3.2.2. В случае недееспособности либо несовершеннолетия субъекта все персональные данные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором. Форма заявления-согласия на обработку персональных данных подопечного представлена в приложении № 3 к настоящим Правилам.

3.2.3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договоров, одной из сторон которого является субъект.

3.2.4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом. В случаях указанных в пункте 3.2.2. согласие может быть отозвано законным представителем субъекта. Форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в приложении № 4 к настоящим Правилам.

3.2.5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора. Форма заявления-согласия субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны представлена в приложении № 5 к настоящим Правилам.

3.2.6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

3.3. Хранение персональных данных.

3.3.1. Хранение персональных данных субъектов осуществляется на бумажных и электронных носителях.

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

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

3.3.4. Машинные носители информации персональных данных в нерабочее время хранятся в сейфах или несгораемых шкафах у служащих, уполномоченных на обработку персональных данных.

3.3.5. Служащим, уполномоченным на обработку персональных данных, запрещается:

- хранить машинные носители информации на рабочих столах, либо оставлять их без присмотра или передавать на хранение другим лицам без разрешения заместителя главы администрации района, руководителя управления, отдела;

- делать несанкционированные копии с носителей персональных данных;

- выносить носители с персональными данными за пределы администрации.

3.3.6. Все машинные носители информации, содержащие персональные данные субъектов, должны быть зарегистрированы в Журнале учета машинных носителей информации (приложение № 6 к настоящим Правилам), и иметь этикетку с учетным (регистрационным) номером.

3.4. Передача персональных данных.

3.4.1. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

- не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъекта, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами. Форма заявления-согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне представлена в приложении № 7 к настоящим Правилам;

- предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности;

- не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия;

- передавать персональные данные субъекта его представителями ограничивать эту информацию только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения указанными представителями целей;

- все сведения о передаче персональных данных субъекта регистрируются в Журнале учета передачи персональных данных. В журнале фиксируются сведения о лице, направившем запрос, дата передачи персональных данных или дата уведомления об отказе в их предоставлении, а также отмечается информация, которая была передана. Форма Журнала учета передачи персональных данных представлена в приложении № 8 к настоящим Правилам.

3.4.2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных субъекта распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3.5. Уничтожение персональных данных

3.5.1. Персональные данные субъектов хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.5.2. Уничтожение персональных данных осуществляется комиссией с составлением акта, по истечению сроков хранения и обработки персональных данных.

3.5.3. Уничтожение бумажных носителей персональных данных осуществляется путем сожжения, либо измельчения в шредере (уничтожителе документов).

3.5.4. При необходимости уничтожения части персональных данных, уничтожается материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению.

3.5.5. Уничтожение машинных носителей информации производится следующим путем:

- оптические диски и дискеты – путем оплавления в бесформенную массу;

- флеш-накопители – путем ударно-механического повреждения основной платы, на которой располагается флеш-память;

- накопитель на жестком магнитном диске– путем ударно-механического повреждения, с целью исключения возможности восстановления информации в лабораторных условиях.

3.5.6. Для удаления информации с машинных носителей информации используется программный метод гарантированного удаления информации, реализуемый специальным программным обеспечением, в котором используются основные алгоритмы гарантированного удаления данных.

3.5.7. Для удаления информации, содержащей персональные данные, из электронных баз данных применяется метод обезличивания персональных данных с целью невозможности определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту.

**4. Права и обязанности субъектов персональных данных и оператора**

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных субъекты имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

- при отказе оператора или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные субъекта - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

- требовать от оператора или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие оператора или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных субъекта.

 4.2. Для защиты персональных данных субъектов оператор обязан:

- за свой счет обеспечить защиту персональных данных субъекта от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

- по запросу ознакомить субъекта или его законных представителей с настоящими Правилами и его правами в области защиты персональных данных;

- осуществлять передачу персональных данных субъекта только в соответствии с настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации;

- обеспечить субъекту свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

- по требованию субъекта или его законного представителя предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных.

 4.3. Субъект или его законный представитель обязаны предоставлять персональные данные, соответствующие действительности.

**5. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку**

**и защиту персональных данных**

Лица, виновные в нарушении требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», привлекаются к административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Приложение 1

к Правилам обработки персональных данных

 Администрация Кунашакского муниципального района

 456730 Челябинская область,

с. Кунашак, ул. Ленина, д. 103

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

 Ф.И.О. субъекта персональных данных

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

                адрес регистрации

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

 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

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

 серия, номер, кем, когда выдан документ

**Заявление-согласие субъекта на обработку его персональных данных**

1. Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку оператором - администрацией Кунашакского муниципального района моих персональных данных в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать цели обработки)

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в том числе прежние);

- число, месяц, год и место рождения;

- адрес места жительства (по паспорту и фактический);

- семейное и социальное положение;

- состав семьи;

- контактный телефон (мобильный, домашний);

- электронный контактный адрес;

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, код подразделения, наименование органа, выдавшего документ);

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обработка может осуществляться с использованием и/или без использования средств автоматизации (подчеркнуть).

3. Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках указанной цели.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано на основании письменного заявления. Отзыв не будет иметь обратной силы в отношении персональных данных, прошедших обработку до вступления в силу такого отзыва.

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись субъекта Ф.И.О. полностью

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Заявление принял(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО специалиста, подпись

Приложение 2

к Правилам обработки персональных данных

Администрация Кунашакского

 муниципального района

 456730 Челябинская область,

с. Кунашак, ул. Ленина, д. 103

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

 Ф.И.О. субъекта персональных данных

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

                адрес регистрации

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

 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

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

 серия, номер, кем, когда выдан документ

**Заявление-согласие субъекта на обработку его персональных данных**

**в целях содействия в трудоустройстве**

1. Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку оператором - администрацией Кунашакского муниципального района (далее – оператор) следующих моих персональных данных в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ и иных федеральных законов Российской Федерации: фамилия, имя, отчество (в том числе прежние); число, месяц, год и место рождения; гражданство; адрес места жительства (по паспорту и фактический); номер телефона (мобильный, домашний); семейное и социальное положение; состав семьи, место работы или учебы членов семьи и родственников; паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, код подразделения, наименование органа, выдавшего документ); сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (когда и какие учебные заведения окончил, серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения); сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования организации, а также реквизитов других организаций с полным наименованием занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях); сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки (вкладыша в нее) и записях в ней; сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет).

Обработка может осуществляться с использованием и/или без использования средств автоматизации (подчеркнуть).

2. Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках указанной цели.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение срока рассмотрения оператором кандидата на вакантную должность до принятия им решения о приеме на работу (отказе в приеме на работу).

Настоящее согласие может быть отозвано на основании письменного заявления. Отзыв не будет иметь обратной силы в отношении персональных данных, прошедших обработку до вступления в силу такого отзыва.

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись субъекта Ф.И.О. полностью

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Заявление принял(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО специалиста, подпись

Приложение 3

к Правилам обработки персональных данных

 Администрация Кунашакского муниципального района

 456730 Челябинская область, с. Кунашак, ул. Ленина, д. 103

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

 Ф.И.О. законного представителя

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

адрес регистрации

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

 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

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

серия, номер, кем, когда выдан документ

**Заявление-согласие законного представителя на обработку**

**персональных данных подопечного**

1. Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку оператором - администрацией Кунашакского муниципального района персональных данных моего подопечного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. подопечного (сына, дочери, подопечного)

в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать цели обработки)

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в том числе прежние);

- число, месяц, год и место рождения;

- адрес места жительства (по паспорту и фактический);

- семейное и социальное положение;

- состав семьи;

- контактный телефон (мобильный, домашний);

- электронный контактный адрес;

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, код подразделения, наименование органа, выдавшего документ);

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обработка может осуществляться с использованием и/или без использования средств автоматизации (подчеркнуть).

3. Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках указанной цели.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано на основании письменного заявления. Отзыв не будет иметь обратной силы в отношении персональных данных, прошедших обработку до вступления в силу такого отзыва.

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись представителя Ф.И.О. полностью

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Заявление принял(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО специалиста, подпись

 Приложение 4

к Правилам обработки персональных данных

 Администрация Кунашакского муниципального района

 456730 Челябинская область,

 с. Кунашак, ул. Ленина, д. 103

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

 Ф.И.О. субъекта персональных данных/законного представителя

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

                адрес регистрации

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

 паспорт или иной документ, удостоверяющий личности

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

 серия, номер, кем, когда выдан документ

**Отзыв согласия на обработку персональных данных**

Прошу прекратить обработку моих персональных данных/персональных данных моего подопечного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. подопечного (сына, дочери, подопечного)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать причину

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись субъекта/представителя Ф.И.О. полностью

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Заявление принял(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО специалиста, подпись

Приложение 5

к Правилам обработки персональных данных

 Администрация Кунашакского муниципального района

 456730 Челябинская область,

с. Кунашак, ул. Ленина, д. 103

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

 Ф.И.О. субъекта персональных данных

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

                адрес регистрации

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

 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

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

 серия, номер, кем, когда выдан документ

**Заявление-согласие**

**субъекта на получение его персональных данных у третьей стороны**

Настоящим подтверждаю свое согласие на получение оператором – администрацией Кунашакского муниципального района моих персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ указать состав персональных данных

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

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

для обработки в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

указать цели обработки

у третьей стороны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации

 Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано на основании письменного заявления. Отзыв не будет иметь обратной силы в отношении персональных данных, полученных до вступления в силу такого отзыва.

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение у третьей стороны, а также с моими правами и обязанностями в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись субъекта Ф.И.О. полностью

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Заявление принял(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО специалиста, подпись

Приложение 6

к Правилам обработки персональных данных

 Администрация Кунашакского муниципального района

 456730 Челябинская область,

с. Кунашак, ул. Ленина, д. 103

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

 Ф.И.О. субъекта персональных данных

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

                адрес регистрации

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

 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

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

 серия, номер, кем, когда выдан документ

**Заявление-согласие**

**субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне**

Настоящим подтверждаю свое согласие на передачу оператором – администрацией Кунашакского муниципального района моих персональных данных, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 указать состав персональных данных

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

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

для обработки в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

указать цели обработки

третьей стороне \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано на основании письменного заявления. Отзыв не будет иметь обратной силы в отношении персональных данных, переданных до вступления в силу такого отзыва.

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их передачу третьей стороне, а также с моими правами и обязанностями в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись субъекта Ф.И.О. полностью

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Заявление принял(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО специалиста, подпись

Приложение 8

 к Правилам обработки персональных данных

**Журнал учета передачи персональных данных**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Реквизиты запроса | Сведения о запрашива-ющем лице | Состав запрашиваемых персональных данных | Цель получения персональ-ных данных | Отметка о передаче или об отказе в передаче персональ-ных данных | Дата передачи/отказа в передаче персона-льных данных | Подпись ответствен-ного лица |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

 Приложение 6

к Правилам обработки персональных данных

**ЖУРНАЛ**

**учета машинных носителей информации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учетный номер | Датапостановки на учет | Вид электронного носителя,место его хранения (размещения) | Ответственный за использование и хранение |
| Ф.И.О. | Подпись | дата |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 2 Постановлению

 от 08 мая 2015 г. № 895

**ПРАВИЛА**

 **рассмотрения запросов субъектов персональных данных**

 **или их представителей в администрации Кунашакского муниципального района**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в администрации Кунашакского муниципального района (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), 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, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют порядок обработки поступающих в администрацию Кунашакского муниципального района (далее – Оператор) обращений субъектов персональных данных.

2. Настоящие Правила не исключают обязательного выполнения других руководящих документов по вопросам рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей.

**II. Права субъекта персональных данных**

1. В соответствии с действующим законодательством субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, содержащей:

- подтверждение факта обработки его персональных данных, а также цель такой обработки;

- способы обработки персональных данных;

- сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

- перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

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

- сведения о том, какие юридические последствия для субъекта персональных данных может повлечь за собой обработка его персональных данных.

2. Право субъекта персональных данных на доступ к своим персональным данным ограничивается в случае, если:

- обработка персональных данных, в том числе персональных данных, полученных в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

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

- предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы других лиц.

3. Если субъект персональных данных считает, что обработка его персональных данных осуществляется с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

**III. Порядок работы с обращениями субъектов**

**персональных данных**

1. При поступлении обращения (образец заявления представлен в приложении № 1 к настоящим Правилам), Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними, в течение 30 (тридцати) дней с даты получения запроса. Образец представлен в приложении № 2 к настоящим Правилам.

2. В случае отказа в предоставлении субъекту персональных данных или его законному представителю информации о наличии персональных данных о субъекте, Оператор обязан дать в письменной форме мотивированный отказ в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя.

3. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, в случае, если такие сведения не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

4. В срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней оператор обязан безвозмездно предоставить субъекту персональных данных или его законному представителю возможность вносить в них необходимые изменения или уничтожить соответствующие персональные данные по заявлению, подтверждающему, что персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки. Образцы заявлений представлены в приложениях №№ 3, 4 к настоящим Правилам.

О внесенных изменениях и предпринятых мерах Оператор обязан уведомить субъекта персональных данных или его законного представителя и третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

5. Оператор обязан сообщить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по запросу этого органа необходимую информацию в течение 30 (тридцати) дней с даты получения такого запроса.

Приложение 1

к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

 Администрация Кунашакского муниципального района

 456730 Челябинская область,

 с. Кунашак, ул. Ленина, д. 103

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

 Ф.И.О. субъекта персональных данных/законного представителя

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

                адрес регистрации

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

 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

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

 серия, номер, кем, когда выдан документ

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить мне для ознакомления обрабатываемую Вами информацию, составляющую мои/моего подопечного персональные данные, указать цели, способы и сроки ее обработки; предоставить сведения о лицах, которые имеют к ней доступ; сведения о том, какие юридические последствия для меня/моего подопечного может повлечь ее обработка. В случае отсутствия такой информации, прошу Вас уведомить меня об этом.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись субъекта/представителя Ф.И.О. полностью

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

 Приложение 2

к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

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

Администрацией Кунашакского муниципального района (Оператором) производится обработка сведений, составляющих Ваши/Вашего подопечного персональные данные, а именно:

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

Цели обработки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способы обработки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень лиц, которые имеют доступ к информации, содержащей Ваши персональные данные:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность | Ф.И.О. | Вид доступа |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложение 3

к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

 Администрация Кунашакского муниципального района

 456730 Челябинская область,

с. Кунашак, ул. Ленина, д. 103

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

 Ф.И.О. субъекта персональных данных/законного представителя

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

                адрес регистрации

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

 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

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

 серия, номер, кем, когда выдан документ

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу уточнить мои/моего подопечного персональные данные, обрабатываемые Вами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать уточняемые персональные данные

в связи с тем, что

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

указать причину уточнения персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись субъекта/представителя Ф.И.О. полностью

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 4

к Правилам рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

 Администрация Кунашакского муниципального района

 456730 Челябинская область,

 с. Кунашак, ул. Ленина, д. 103

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

 Ф.И.О. субъекта персональных данных/законного представителя

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

                адрес регистрации

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

 паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

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

 серия, номер, кем, когда выдан документ

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу уничтожить мои/моего подопечного персональные данные, обрабатываемые Вами: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

указать уничтожаемые персональные данные

в связи с тем, что

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

указать причину уничтожения персональных данных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 подпись субъекта/представителя Ф.И.О. полностью

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Приложение 3 к Постановлению

 от 08 мая 2015 г. № 895

**ПРАВИЛА**

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки**

**персональных данных требованиям к защите персональных данных**

**в администрации Кунашакского муниципального района**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в администрации Кунашакского муниципального района разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», 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, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных и не исключают обязательного выполнения других руководящих документов, связанных с этим вопросом.

**II. Порядок проведения внутренних проверок**

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям, в администрации Кунашакского муниципального района (далее – Оператор) организуется проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

2. Проверки осуществляются Комиссией, созданной для осуществления этих проверок.

3. Внутренние проверки проводятся по мере необходимости в соответствии с поручением Главы администрации района, но не реже одного раза в полугодие.

4. Проверки осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра рабочих мест служащих, участвующих в процессе обработки персональных данных.

5. О результатах проверки и мерах, необходимых для устранения нарушений, Главе администрации района докладывает ответственный за организацию обработки персональных данных, либо председатель Комиссии.

6. В случае утраты носителей информации с записанными на них персональными данными проводится служебное расследование.

7. Тематика проверок обработки персональных данных с использованием средств автоматизации:

- соответствие полномочий пользователей матрице доступа;

- соблюдение пользователями информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн) парольной политики;

- соблюдение пользователями ИСПДн антивирусной политики;

- соблюдение пользователями ИСПДн правил работы с машинными носителями информации;

- соблюдение пользователями ИСПДн правил работы с криптографическими средствами защиты информации;

- соблюдение порядка доступа в помещения Оператора, где расположены элементы ИСПДн;

- соблюдение порядка резервирования баз данных и хранения резервных копий;

- соблюдение порядка работы со средствами защиты информации;

- знание пользователей ИСПДн о своих действиях во внештатных ситуациях.

8. Тематика проверок обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

- хранение бумажных носителей с персональными данными;

- доступ к бумажным носителям с персональными данными;

- доступ в помещения, где обрабатываются и хранятся бумажные носители с персональными данными.

 Приложение 4 к постановлению

 от 08 мая 2015 г. № 895

**ПРАВИЛА**

**работы с обезличенными данными**

**в администрации Кунашаксого муниципального района**

**в случае обезличивания персональных данных**

**I. Общие положения**

1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными в администрации Кунашакского муниципального района в случае обезличивания персональных данных (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и 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, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Настоящие Правила не исключают обязательного выполнения других руководящих документов по вопросам обезличивания персональных данных.

3. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в администрации Кунашакского муниципального района в случае обезличивания персональных данных (далее – Оператор).

**II. Термины и определения**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

**Персональные данные –** любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

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

**Обезличивание персональных данных** – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

**III. Условия обезличивания**

1. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных и по достижению целей обработки или в случае отсутствия необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2. Способы обезличивания при условии дальнейшей обработки персональных данных:

- уменьшение перечня обрабатываемых сведений;

- замена части сведений идентификаторами;

- обобщение – понижение точности некоторых сведений;

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

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

- другие, не запрещенные законодательством, способы.

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

**IV. Порядок работы с обезличенными персональными данными**

1. **Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.**

**2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.**

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

**- парольной политики;**

**- антивирусной политики;**

**- правил работы с машинными носителями информации (если они используется);**

**- правил резервного копирования;**

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

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

**- правил хранения бумажных носителей;**

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

Приложение 5 к Постановлению

 от 08 мая 2015 г. № 895

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем персональных данных (ИСПДн) администрации Кунашакского

муниципального района, в которых обеспечивается безопасность информации

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование ИСПДн (её составной части) | Наименование объекта(полное и сокращенное)Отраслевая (ведомственная)принадлежностьАдрес объекта | Исходные данные классификации ИСПДн | Класс ИСПДн | Примечание |
| Структура ИСПДн | Наличие подключений к ССОП и сетям МИО (Интернет) | Режим обработки ПДн | Разграничение доступа пользователей | Нахождение ИСПДн (ее составных частей ) в пределах России |
| 1 | Многоуровневая автоматизированная иерархическая система (МАИС)«ЗАГС» | Отдел ЗАГС администрации Кунашакского муниципального района,Челябинская область, с. Кунашак, ул. Ленина, 80а | Локальные информационные системы | Подключена | Многопользовательский | С разграничением прав доступа | Находятся в пределах Российской Федерации | К1 |  |

Приложение 6 к Постановлению

 от 08 мая 2015 г. № 895

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**персональных данных, обрабатываемых в администрации Кунашакского муниципального района в связи с реализацией трудовых отношений, а также оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций**

**I. Общие положения**

Настоящий Перечень персональных данных, обрабатываемых в администрации Кунашакского муниципального района в связи с реализацией трудовых отношений, а также оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (далее – Перечень), разработан в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

**II. Объем и содержание персональных данных, обрабатываемых**

**в администрации Кунашакского муниципального района**

2.1. Администрация Кунашакского муниципального района – Оператор обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество (в том числе прежние);

- число, месяц, год и место рождения;

- гражданство;

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

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, код подразделения, наименование органа, выдавшего документ);

- номера телефонов (мобильного и стационарного), в случае их регистрации на субъекта персональных данных или по адресу его места жительства;

- электронный контактный адрес;

- сведения о заграничном паспорте (номер, серия, дата выдачи, код подразделения, наименование органа, выдавшего документ);

- сведения о семейном положении (состояние в браке, фамилия, имя, отчество супруга(и), паспортные данные супруга(и), данные справки по форме 2-НДФЛ супруга(и), данные документов по долговым обязательствам, степень родства, фамилии, имена, отчества и даты рождения других членов семьи, иждивенцев, место работы или учебы членов семьи и родственников, другие сведения);

- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки, о повышении квалификации и переподготовке (серия, номер диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения, наименование образовательного учреждения, дата завершения обучения, квалификация и специальность по диплому, ученая степень, ученое звание, владение иностранными языками);

- сведения о трудовой деятельности (данные о трудовой занятости на текущее время с полным указанием должности, подразделения, наименования, а также реквизитов других организаций с полным наименование занимаемых ранее в них должностей и времени работы в этих организациях);

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

- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на(с) учет(а), категория запаса, профиль, отношение к воинскому учету, наличие мобилизационного предписания, номер команды-партии, специальный воинский учет и другие сведения;

- сведения о судимости;

- номер и серия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

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

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

также персональные данные, содержащиеся в:

- письменном заявлении с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

- собственноручно заполненной и подписанной анкете;

-медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- сведениях о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего;

- документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);

- решениях о награждении государственными наградами, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

- распоряжениях о назначении лица на муниципальную должность муниципальной службы, о переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, о временном замещении им иной должности муниципальной службы и о прекращении муниципальной службы (документах к распоряжениям);

- трудовом договоре, а также письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в трудовой договор;

- аттестационных листах муниципального служащего и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

- экзаменационных листах муниципального служащего и отзыв об уровне его знаний, умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина муниципальной службы, документах о присвоении муниципальному служащему классного чина муниципальной службы;

- документах о поощрении муниципального служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

- документах о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы (если таковые имеются);

- документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

- справках о результатах проверки достоверности и полноты представленных муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (если таковые имеются);

- сведениях о заработной плате (денежном содержании) (номера счетов, данные по окладу, надбавкам, налогам и другие сведения);

- сведениях о временной нетрудоспособности;

- сведениях об инвалидности;

- иные необходимые сведения.

2.2. Для целей оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций (полномочий, обязанностей) Оператором обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (в том числе прежние);

- число, месяц, год и место рождения;

- гражданство;

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

- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, код подразделения, наименование органа, выдавшего документ);

- контактные номера телефонов (мобильного и стационарного);

- семейное и социальное положение;

- состав семьи;

- электронный контактный адрес;

- ИНН;

- СНИЛС;

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

- сведения о воинском учете военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на(с) учет(а), категория запаса, профиль, отношение к воинскому учету, наличие мобилизационного предписания, номер команды-партии, специальный воинский учет и другие сведения;

- иные сведения, указанные заявителем.

 Приложение 7 к Постановлению

 от 08 мая 2015 г. № 895

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей администрации Кунашакского муниципального района,**

**ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных**

1. Первый заместитель Главы администрации;
2. Управляющий делами;
3. Начальник отдела делопроизводства и писем;
4. Начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности;
5. Начальник юридического отдела;
6. Начальник архивного отдела;
7. Начальник отдела ЗАГС.

 Приложение 8 к Постановлению

 от 08 мая 2015 г. № 895

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей администрации Кунашакского муниципального района,**

**замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, либо осуществление доступа к персональным данным**

1. Первый заместитель Главы администрации района;
2. Управляющий делами;
3. Начальник отдела делопроизводства и писем;
4. Начальник отдела бухгалтерского учёта и отчётности;
5. Начальник юридического отдела;
6. Начальник архивного отдела;
7. Начальник отдела ЗАГС.

 Приложение 9 к Постановлению

 от 08 мая 2015 г. № 895

**Типовое обязательство**

**служащего администрации Кунашакского муниципального района, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей**

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

(Ф.И.О. служащего,)

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

исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой должности

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

(должность, наименование структурного подразделения администрации )

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

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

назначенный(ая) распоряжением от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_, предупрежден(а), что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией мне будет предоставлен допуск к конфиденциальной информации (персональным данным), не содержащей сведений, составляющих государственную тайну.

1. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1.1. Не разглашать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

1.2. Не передавать и не раскрывать третьим лицам конфиденциальные сведения, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

1.3. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальные сведения, сообщать непосредственному руководителю.

1.4. Не использовать конфиденциальные сведения с целью получения выгоды.

1.5. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты конфиденциальных сведений.

1.6. В случае увольнения все персональные данные служащих (бумажные, электронные носители), которые находились в моем распоряжении в связи с выполнением служебных обязанностей, сдать моему непосредственному руководителю структурного подразделения администрации города или ответственному за обеспечение безопасности при обработке персональных данных в структурном подразделении администрации города.

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

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

(должность) (подпись)(расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Один экземпляр обязательства получил (а) «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

 Приложение 10 к Постановлению

от 08 мая 2015 г. № 895

**Типовая форма**

 **согласия на обработку персональных данных служащих администрации Кунашакского муниципального района, иных субъектов персональных данных, а также типовая форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить**

**свои персональные данные**

1. Все персональные данные следует получать непосредственно от субъекта персональных данных. Субъект самостоятельно принимает решение о предоставлении своих персональных данных и дает письменное согласие на их обработку оператором.

 2. В случае недееспособности субъекта персональных данных, все персональные данные субъекта следует получать от его законных представителей. Законный представитель самостоятельно принимает решение о предоставлении персональных данных своего подопечного и дает письменное согласие на их обработку оператором.

3. Письменное согласие не требуется, если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных, а так же в других, предусмотренных Федеральными законами случаях.

4. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано Субъектом персональных данных, а также согласие может быть отозвано законным представителем субъекта персональных данных.

5. В случаях, когда оператор может получить необходимые персональные данные субъекта только у третьей стороны, субъект должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. В уведомлении оператор обязан сообщить о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа субъекта дать письменное согласие на их получение. Согласие оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых предоставляется субъекту, второй хранится у оператора.

6. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные субъекта о его политических, религиозных, философских убеждениях, интимной жизни, расовой, национальной принадлежности, состоянии здоровья, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

7. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со статьей 24 Конституции Российской Федерации оператор вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни субъекта только с его письменного согласия.

8. При передаче персональных данных субъекта оператор обязан соблюдать следующие требования:

8.1. Не сообщать персональные данные субъекта третьей стороне без письменного согласия субъекта или его законного представителя, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

8.2. Предупредить лиц, получающих персональные данные субъекта, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получающие персональные данные субъекта, обязаны соблюдать требования конфиденциальности.

8.3. Не сообщать персональные данные субъекта в коммерческих целях без его письменного согласия.

9. Согласно части 2 статьи 18 Федерального закона «О персональных данных» при обязательном предоставлении персональных данных в соответствии с федеральным законом оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные.

 Приложение 11 к Постановлению

 от 08 мая 2015 г. № 895

**Типовая форма разъяснения**

субъекту персональных данных юридических последствий

отказа предоставить свои персональные данные

Уважаемый (-ая), (инициалы субъекта персональных данных)!

В соответствии с требованиями пункта 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» уведомляем Вас, что обязанность предоставления Вами персональных данных установлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(реквизиты и наименование нормативных правовых актов)

В случае отказа Вами предоставить свои персональные данные, оператор не сможет на законных основаниях осуществлять такую обработку, что приведет к следующим для Вас юридическим последствиям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

(дата) (фамилия, инициалы и подпись сотрудника оператора)

Приложение 12 к Постановлению

от 08 мая 2015 г. № 895

**Типовая форма разъяснения**

субъекту     персональных     данных    юридических    последствий     отказа

предоставить     свои     персональные     данные   в связи с поступлением на работу, ее выполнением в администрации Кунашакского муниципального района

Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные   оператору администрации Кунашакского муниципального района.

В соответствии со статьями 57, 65 Трудового кодекса Российской Федерации  субъект   персональных   данных, поступающий на работу или работающий в администрации Кунашакского муниципального района, обязан представить определенный перечень информации о себе.

Без предоставления  субъектом   персональных   данных  обязательных для заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

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

дата подпись расшифровка подписи

Приложение 13 к Постановлению

 от 08 мая 2015 г. № 895

**Типовая форма разъяснения**

субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в связи с поступлением на муниципальную службу в администрацию Кунашакского муниципального района

|  |
| --- |
|  Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разъяснены юридические последствия отказа, предоставить свои персональные данные оператору администрации Кунашакского муниципального района.В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить оператору администрации Кунашакского муниципального района в связи с поступлением или прохождением муниципальной службы.  Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений, трудовой договор не может быть заключен.  На основании пункта 11 части 1 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность продолжения работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дата подпись расшифровка подписи  |

 Приложение №14 к Постановлению

 от 08 мая 2015 г. № 895

**ПОРЯДОК**

**доступа служащих администрации Кунашакского муниципального района**

 **в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа служащих администрации Кунашакского муниципального района (далее – Оператор) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) разработан 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».

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Должностные лица, уполномоченные на обработку персональных данных, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

4. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях, исключающих возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

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

6. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только должностные лица, уполномоченные на обработку персональных данных.

7. Ответственными за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители органов Оператора.

8. Нахождение посторонних лиц в помещениях, предназначенных для обработки персональных данных, возможно только в присутствии должностного лица, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением возложенных функций и (или) осуществлением полномочий в рамках договоров, заключенных с Оператором.

9. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, осуществляется должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.